

DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

W ŁODZI

Łódź, 17 lipca 1959 r. | Nr 4 | Poz. 19

T R E Ś Ć

Poz. 19.

OBWIESZCZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi

z dnia 26. VI. 1959 r.

o ogłoszeniu statutów organizacyjnych wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi niniejszym podaje do wiadomości organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania jednostek organizacyjnych Prezydium W.R.N.:

1. Urzędu Spraw Wewnętrznych
2. Kuratorium Okręgu Szkolnego
3. Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego
4. Wydziału Statystyki
5. Wydziału Kultury
6. Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki.

Za Prezydium Rady Narodowej

T. Gębicki
Sekretarz Prezydium

B. Broniarczyk
Z-ca Przewodniczącego Prezydium

S T A T U T

organizacyjny Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

§ 1.

Urząd Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej kieruje sprawami wymienionymi w § 2 niniejszego statutu.

§ 2.

Zakres działania Urzędu Spraw Wewnętrznych obejmuje sprawy:

1) karno-administracyjne,
2) wywłaszczeń,
3) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
4) obywatelstwa, zmian imion i nazwisk,
5) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
6) graniczne,
7) narodowościowe,
8) ludności rodzimej,
9) repatriacji,
10) wojskowe,
11) ochrony przeciwpożarowej,
12) terenowej obrony przeciwlotniczej,
13) związane z nadzorem i kontrolą prezydiów rad narodowych nad działalnością Milicji Obywatelskiej, określone uchwałą Rady Ministrów nr 140 (M.P. nr 19, poz. 191) i innymi przepisami szczególnymi,
14) inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej, określone przez przepisy szczególne lub przekazane przez Ministra Spraw Wewnętrznych albo przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej po porozumieniu się z Ministrem Spraw Wewnętrznych.

§ 3.

1. Na czele Urzędu Spraw Wewnętrznych stoi kierownik urzędu.
2. Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych:
   a) wydaje decyzje w zakresie działalności urzędu,
   b) kieruje pracą Urzędu Spraw Wewnętrznych.
3. Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki pracy Urzędu przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministrem Spraw Wewnętrznych.
   W szczególności kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:
   a) realizację zadań postawionych przed nim przez Ministra Spraw Wewnętrznych,
   b) wykonywanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
   d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego,
   e) nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych.
4. Zastępca Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych:
   a) zastępuje kierownika urzędu w razie jego nieobecności,
   b) koordynuje i nadzoruje pracą komórek organizacyjnych urzędu w zakresie zleconym przez kierownika urzędu.

§ 4.

Urząd Spraw Wewnętrznych dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) oddział karno-administracyjny,
2) oddział administracyjny,
3) oddział spraw społecznych,
4) oddział wywłaszczeń,
5) oddział wojskowy,
6) Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych,
7) Wojewódzka Komenda Terenowej Obrony Przeciwlotniczej,
8) Inspektorat
9) Sekretariat
10) Kancelaria tajna.

§ 5.

1. Oddział karno-administracyjny — obejmuje sprawy karno-administracyjne,
2. Oddział karno-administracyjny dzieli się na referaty:
   1) kolegium odwoławczego — obejmujący w szczególności sprawy:
      a) przygotowywania i organizacji rozpraw kolegium odwoławczego, wysyłania wezwań na rozprawy i przestrzegania terminów ustawowych,
      b) analizy prawnej odwołań od orzeczeń kolegiów powiatowych (miejskich),
      c) prowadzenia rejestru spraw kolegium odwoławczego,
      d) obsługi koncelaryjno-technicznej składów orzekających kolegium odwoławczego,
   2) organizacji i nadzoru — obejmujący w szczególności sprawy:
      a) inspekcji i instruktażu powiatowych referatów k.-a,
      b) przygotowywania wyjaśnień w sprawach wątpliwych i problemów prawnych w zakresie orzecznictwa k.-a,

c) załatwiania skarg i zażaleń oraz analiza skarg,
d) opracowywania zestawień statystycznych orzecznictwa k.-a. i ich analizy,
e) szkolenia aparatu i członków kolegium k.-a.,
f) szkolenia funkcjonariuszy M.O. w zakresie zgłaszania wniosków o ukaranie i występowania przed kolegium k.-a.,
g) przygotowywania wniosków o uchylenie prawomocnych orzeczeń kolegiów w trybie art. 45 ustawy o orzecznictwie k.-a.,
h) inne sprawy zlecone przez kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych w zakresie inspekcji terenowej.

§ 6.

1. Oddział administracyjny obejmuje sprawy:
— nadzoru nad rejestracją stanu cywilnego,
— obywatelstwa,
— zmian imion i nazwisk.

2. Oddział administracyjny dzieli się na stanowiska pracy:
1) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego — obejmujące w szczególności sprawy:
a) sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli nad referatami spraw administracyjno-społecznych w wydziałach spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w zakresie urzędów stanu cywilnego oraz nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
b) instruktaż w sprawach urzędów stanu cywilnego,
c) realizacja szczegółowych zadań określonych przepisami prawa o aktach stanu cywilnego, a należących do właściwości Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
2) zmiany imion i nazwisk, obywatelstwa — obejmujące w szczególności sprawy przygotowania i wykonywania decyzji w wymienionych sprawach.

§ 7.

1. Oddział spraw społecznych — obejmuje sprawy:
— stowarzyszeń,
— zgromadzeń,
— zbiórek publicznych,
— graniczne,
— narodowościowe,
— ludności rodzimej,
— repatriacji.

2. Oddział spraw społecznych dzieli się na stanowiska pracy:
1) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych, obejmujące w szczególności sprawy:
a) przygotowania i wykonania decyzji w zakresie rejestracji stowarzyszeń, prowadzenie rejestru stowarzyszeń,
b) sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniami,
c) przygotowanie i wykonanie decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
d) inne zadania wynikające z ustawy o zgromadzeniach i zbiórkach publicznych,
e) sprawy związane z ochroną granicy,
f) nadzór, instruktaż i kontrola nad działalnością wydziału spraw wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej (Miejskiej Rady Narodowej) w tym zakresie,
2) spraw repatriacyjnych i narodowościowych, obejmujące w szczególności sprawy:
a) związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
b) związane z całkowitą integracją ludności rodzimej,
c) związane z opieką nad repatriantami.

§ 8.

1 Oddział wywłaszczeń obejmuje sprawy:
— przyjmowania i analizowania wniosków o wywłaszczenie,
— zezwoleń na wejście w posiadanie obiektu,
— postępowania wywłaszczeniowego.

§ 9.

1. Oddział Wojskowy obejmuje sprawy wojskowe.
2. Oddział Wojskowy dzieli się na referaty:
1) uzupełnień rezerw osobowych i rzeczowych, obejmujący w szczególności sprawy:
a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
b) rejestracji przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska, opieki nad rodzinami żołnierzy oraz żołnierzami przed i po odbyciu służby,
d) przeglądu klasyfikacji i ewidencji koni,
e) oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
f) nadzoru, instruktażu i kontroli nad działalnością referatów wojskowych w wydziałach spraw wewnętrznych prezydiów rad narodowych niższych stopni;
2) spraw specjalnych, obejmujący w szczególności sprawy:
a) nabywania i przekazywania obiektów i terenów dla sił zbrojnych,
b) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej, określone szczególnymi przepisami.

§ 10.

I. 1) Do zakresu działania Wojewódzkiej Komendy Straży Pożarnych należą sprawy:
a) organizacji straży pożarnych i fachowego nadzoru nad ich działalnością,
b) zapobieganie pożarom,
c) walki z pożarami,
d) doboru i szkolenia fachowego kadr pożarniczych
e) przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej dla potrzeb terenowej obrony przeciwlotniczej,
f) współdziałanie z władzami, instytucjami i organizacjami w dziedzinach związanych z ochroną przeciwpożarową oraz w zakresie walki z powodziami i innymi klęskami żywiołowymi.
2) Wojewódzkiej Komendzie Straży Pożarnych pod względem fachowym podlegają: powiatowe, miejskie komendy straży pożarnych w wydziałach spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych rad narodowych i miast stanowiących powiaty.
Odrębne przepisy regulują podporządkowanie Wojewódzkiej Komendzie Straży Pożarnych organów ochrony przeciwpożarowej w zakładach pracy.

II. Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) służba organizacyjna, obejmująca w szczególności sprawy:
a) nadzoru i kontroli nad działalnością organizacyjno-kadrową w komendach terenowych straży pożarnych,
b) kadrowe, analizy przydatności kadr pożarnictwa,
c) komisji dyscyplinarnych,
d) socjalne,
e) planów pracy Komendy i sprawozdawczości,
f) zbierania i opracowywania materiałów i projektów uchwał na sesję Wojewódzkiej Rady Narodowej i posiedzenia Prezydium W.R.N.,
g) organizacji narad i konferencji,
j) planów zaopatrzenia straży pożarnych w sprzęt pożarniczy i inne materiały,
k) nadzoru nad działalnością finansową terenowych komend straży pożarnych,
l) planów finansowych, budżetu i inwestycji,
ł) księgowości.
2) służba operacyjno-szkoleniowa obejmująca w szczególności sprawy:
a) nadzoru i kontroli nad działalnością operacyjno-szkoleniową komend terenowych,
b) planów sieci straży pożarnych,
c) przygotowania ochrony przeciwpożarowej do wymagań T.O.P.L.,
d) analizy akcji gaśniczych,
e) B.H.P. w strażach pożarnych,
f) łączności i sygnalizacji alarmowej,
g) analizy potrzeb eksploatacji i gospodarowania sprzętem (motopompy, samochody) i materiałami pędnymi, kontroli technicznego stanu sprzętu pożarniczego,

h) analizy i planowania potrzeb w zakresie budowy i remontów strażnic oraz urządzeń wodnych dla celów gaśniczych, ewidencja tych obiektów i nadzór nad eksploatacją,
i) szkolenia pożarniczego, zawodów pożarniczych,

3) służba zapobiegania pożarom, obejmująca w szczególności sprawy:
a) nadzoru i kontroli nad działalnością zapobiegawczą komend terenowych,
b) współdziałania z organami administracji państwowej i instytucjami w zakresie zapobiegania pożarom (administracja leśno-rolna, przemysłowa itp.),
c) nadzoru nad kominiarstwem,
d) organizowania i nadzorowania zabezpieczenia przeciwpożarowego w zakładach przemysłowych, podległych bezpośrednio Komendzie Wojewódzkiej Straży Pożarnych,
e) współdziałanie w szkoleniu kierowników i referentów ochrony przeciwpożarowej,
f) uzgodnienia i opiniowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
g) statystyki i analizy pożarów, dochodzenie i zwalczanie przyczyn pożarów oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi organami,
h) propagandy przeciwpożarowej i współpracy w tym zakresie ze Związkiem Ochotniczych Straży Pożarnych,
i) współdziałanie z organami M.O. i kolegiami orzekającymi w zakresie zwalczania przyczyn powstawania pożarów.

III. Na czele Komendy stoi Komendant Wojewódzkiej Straży Pożarnych.

Komendant Wojewódzki Straży Pożarnych kieruje pracą Komendy Wojewódzkiej i nadzoruje pracę Komend terenowych straży pożarnych oraz podległych jednostek zawodowych terenowych i zakładowych straży pożarnych.

Wojewódzki Komendant Straży Pożarnych powierza funkcję zastępcy Komendanta jednemu z kierowników służb w uzgodnieniu z kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych i Komendą Główną Straży Pożarnych.

IV. Poszczególnymi służbami Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych kierują bezpośrednio i ponoszą za nie odpowiedzialność przed Komendantem Wojewódzkim szefowie służb.

§ 11.

1. Do zakresu działania Komendy Wojewódzkiej Terenowej Obrony Przeciwlotniczej należą zagadnienia związane z przygotowaniem i wykonywaniem T.O.P.L. na terenie województwa.
2. Na czele Komendy Wojewódzkiej T.O.P.L. stoi Komendant Wojewódzki, który kieruje pracą Komendy Wojewódzkiej i komend miejskich terenowej obrony przeciwlotniczej oraz pracami związanymi z przygotowaniem województwa do T.O.P.L.
3. Do pomocy komendantowi T.O.P.L. województwa w kierowaniu, planowaniu, nadzorowaniu i koordynowaniu prac w zakresie wykonywania T.O.P.L. na terenie województwa powołany jest szef sztabu województwa T.O.P.L. który bezpośrednio kieruje i koordynuje pracę sztabu T.O.P.L. województwa w myśl wytycznych, zarządzeń i instrukcji K.G.T.O.P.L. pod ogólnym nadzorem Komendanta Wojewódzkiego T.O.P.L.
4. Komenda Wojewódzka T.O.P.L. zakresem działania obejmuje w szczególności następujące grupy spraw:
a) organizacyjne i przygotowania obiektów do T.O.P.L.
b) operacyjne i przygotowania służb do T.O.P.L.
c) szkoleniowe i przygotowania ogółu ludności do T.O.P.L.
d) łączności i urządzeń alarmowych oraz powiadamiania i alarmowania,
e) inżynieryjno-technicznych i inwestycyjnych,
f) ogólnych i finansowo-gospodarczych.

§ 12.

Do zakresu Inspektoratu należy załatwianie spraw wynikających z nadzoru i kontroli prezydiów rad narodowych nad działalnością M.O. i innych zleconych przez Kierownika U.S.W.

§ 13.

Do zakresu zadań Sekretariatu Urzędu Spraw Wewnętrznych należą sprawy:
a) osobowe (ewidencja, dyscyplina pracy, postępowanie dyscyplinarne, nagrody itp.),
b) organizacyjne Urzędu,
c) obsługi Urzędu pod względem administracyjno-gospodarczym,
d) ogólno-kancelaryjne,
e) biblioteki fachowej Urzędu,
f) zlecone przez Kierownika Urzędu.

§ 14.

Kancelaria tajna prowadzi sprawy tajne Urzędu Spraw Wewnętrznych i innych wydziałów Prezydium W.R.N. Czynności kancelarii tajnej określa instrukcja o prowadzeniu spraw tajnych.

§ 15.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się dla Urzędu Spraw Wewnętrznych symbol „SW".

§ 16.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

STATUT

organizacyjny Kuratorium Okręgu Szkolnego w Łodzi

§ 1.

Kuratorium Okręgu Szkolnego Łódzkiego kieruje sprawami wymienionymi w § 2 niniejszego statutu.

§ 2.

1) Do zakresu działania Kuratorium Okręgu Szkolnego należy kierownictwo sprawami szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych należącymi do właściwości Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2) W szczególności Kuratorium Okręgu Szkolnego:
— organizuje i nadzoruje działalność liceów ogólnokształcących, liceów pedagogicznych i szkół ćwiczeń, liceów pedagogicznych dla wychowawczyń przedszkoli i przedszkoli ćwiczeń, studiów nauczycielskich, kursów kształcenia nauczycieli, szkół zawodowych i kursów zawodowych, liceów ogólnokształcących dla pracujących, ogólnokształcących liceów korespondencyjnych, szkół i zakładów specjalnych, zakładów wychowawczych oraz pałaców młodzieży,
— organizuje i nadzoruje dokształcanie młodocianych od 15—18 roku życia,
— nadzoruje działalność inspektoratów oświaty i sprawuje nadzór pośredni nad podległymi im szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,
— rozpatruje odwołania od decyzji inspektorów szkolnych,
— planuje środki finansowe i zapewnia realizację bazy materialnej szkół i placówek wychowawczych,
— nadzoruje w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze nie prowadzone przez Ministra Oświaty, z wyjątkiem szkół podległych Ministrowi Kultury i Sztuki, Ministrowi Rolnictwa i Ministrowi Zdrowia,
— organizuje i nadzoruje doskonalenie kadr nauczycielskich wszystkich szczebli podległych szkół, organizuje i koordynuje działalność ognisk metodycznych,
— współdziała z Wydziałem Kultury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawach podstawowych dotyczących zakresu działania i organizacji pracy inspektoratu oświaty w dziedzinie kultury.

§ 3.

1. Na czele Kuratorium Okręgu Szkolnego stoi Kurator Okręgu Szkolnego odpowiedzialny za działalność Kuratorium oraz za działalność szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Kuratorium — przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministrem Oświaty.
2. Stałym zastępcą Kuratora jest wicekurator do spraw szkolnictwa zawodowego.
3. Do zadań kuratora okręgu szkolnego w szczególności należy:

1) mianowanie, przenoszenie i zwalnianie nauczycieli bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych. Tryb postępowania w tym zakresie określają odbrębne przepisy.
2) podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania Kuratorium,
3) zapewnienie realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN w sprawach objętych zakresem działania Kuratorium,
4) realizowanie zarządzeń i wytycznych Ministra Oświaty,
5) zapewnienie należytej organizacji pracy w Kuratorium,
6) zapewnienie należytego doboru kadr w Kuratorium,
7) nadzór nad działalnością inspektoratów oświaty.

§ 4.

1. Kuratorium Okręgu Szkolnego dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
   1) Dział Ogólny,
   2) Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego,
   3) Dział Szkolnictwa Zawodowego,
   4) Dział Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem,
   5) Dział Oświaty Dorosłych,
   6) Samodzielny Oddział Wychowania Fizycznego, Przysposobienia Wojskowego, Wczasów i Turystyki,
   7) Samodzielny Oddział Osobowy.
2. Ponadto Kuratorium Okręgu Szkolnego podlega Zarząd Inwestycji Szkolnych i Wojewódzka Biblioteka Pedagogiczna.

§ 5.

1. Do zakresu działania Działu Ogólnego należą sprawy:
— opracowywania w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi kuratorium planów usług i zatrudnienia, w zakresie podległych jednostek oraz zbiorczych budżetów okręgu szkolnego,
— dokonywania podziału zadań planowych i kwot budżetowych między podległe jednostki,
— załatwianie spraw związanych z obsługą budżetową i finansową kuratorium i jednostek bezpośrednio podległych z wyjątkiem spraw finansowych warsztatów szkolnych,
— prowadzenie prac statystyczno-sprawozdawczych w zakresie planu i budżetu,
— sprawowania nadzoru nad działalnością finansową i inwestycyjno-remontową podległych jednostek oraz współdziałanie w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu,
— załatwiania spraw związanych z organizacją służby administracyjnej i gospodarczej kuratorium i w jednostkach podległych oraz sprawowania nadzoru nad ich działalnością administracyjną i gospodarczą,
— załatwianie spraw związanych z zarządem nieruchomości użytkowanych przez kuratorium i jednostki podległe,
— prowadzenie rejestru skarg i zażaleń,
— sporządzania zbiorczych planów pracy kuratorium i opracowywania sprawozdań z ich wykonania.
2. Dział Ogólny dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
   1) Oddział Planu i Budżetu,
   2) Oddział Finansowy,
   3) Oddział Administracyjny,
   4) Stanowisko pracy do spraw obsługi prawnej i zastępstwa sądowego.
3. 1) do zakresu działania Oddziału Planu i Budżetu w szczególności należy:
   — opracowywanie w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi kuratorium planów usług i zatrudnienia w zakresie podległych jednostek oraz zbiorczych budżetów okręgu szkolnego,
   — dokonywanie podziału zadań planowych i kwot budżetowych między podległe jednostki,
   — prowadzenie prac statystyczno-sprawozdawczych w zakresie planu i budżetu.
   2) Oddział Planu i Budżetu dzieli się na:
      a) Referat planu i budżetu szkół ogólnokształcących do zadań którego w szczególności należy planowanie sieci i organizacji szkół ogólnokształcących oraz zapewnienie tym szkołom odpowiednich kredytów i realizacji tych kredytów,
      b) Referat planu i budżetu szkół zawodowych, do zadań którego w szczególności należy planowanie sieci i organizacji szkół zawodowych oraz zapewnienie tym szkołom odpowiednich kredytów i realizacji tych kredytów,
      c) Referat planu i budżetu urządzeń socjalno-kulturalnych, do zadań którego w szczególności należy planowanie sieci zakładów opiekuńczo-wychowawczych, świetlic i punktów oraz zapewnienie im odpowiednich kredytów i realizacji tych kredytów,
      d) Stanowisko pracy do spraw sprawozdawczości, do zadań którego w szczególności należy sprawozdawczość z realizacji planu usług podległych jednostek organizacyjnych oraz szkół i zakładów.
4. 1) Do zakresu działania Oddziału Finansowego w szczególności należy:
   — sprawowanie nadzoru nad działalnością finansową i inwestycyjno-remontową podległych jednostek oraz współdziałanie w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu,
   — załatwianie spraw związanych z obsługą budżetową i finansową kuratorium i jednostek bezpośrednio podległych z wyjątkiem spraw finansowych warsztatów szkolnych.
   2) Oddział Finansowy dzieli się na:
      a) Referat księgowości do zadań którego w szczególności należy prowadzenie księgowości budżetu centralnego i terenowego oraz nadzór nad księgowością w jednostkach podległych,
      b) Referat wykonania budżetu do zadań którego w szczególności należy wykonywanie, w porozumieniu z zainteresowanymi komórkami kuratorium i nadzór nad wykonywaniem budżetu centralnego i terenowego na oświatę i wychowanie, środków specjalnych i gospodarstw pomocniczych,
      c) Referat inspekcji i kontroli do zadań którego w szczególności należy systematyczna kontrola podległych jednostek organizacyjnych w zakresie spraw gospodarczych, finansowych i rachunkowych. Kierownik Oddziału jest równocześnie głównym księgowym.
5. 1) Do zakresu działania Oddziału Administracyjnego w szczególności należy:
   — załatwianie spraw związanych z organizacją służby administracyjnej i gospodarczej w Kuratorium i w jednostkach podległych oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością administracyjną i gospodarczą,
   — załatwianie spraw związanych z zarządem nieruchomości użytkowanych przez Kuratorium i jednostki podległe,
   — załatwianie spraw zaopatrzenia Kuratorium i innych podległych jednostek w artykuły gospodarcze, szkolne i uczniowskie,
   — prowadzenie rejestru uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz komisji Oświaty WRN i opracowywanie sprawozdań z ich wykonania.
   — sporządzanie zbiorczych planów pracy kuratorium i opracowywanie sprawozdań z ich wykonania.
   2) Oddział Administracyjny dzieli się na:
      a) Referat administracyjny do zadań którego w szczególności należy załatwianie spraw związanych z organizacją służby administracyjnej kuratorium i jednostek podległych, oraz zaopatrywanie tych jednostek w artykuły gospodarcze i szkolne,
      b) Stanowisko pracy do spraw gospodarczych, do którego zadań w szczególności należy załatwianie bieżących spraw gospodarczych kuratorium, nadzór nad pracownikami usługowymi, oraz zaopatrywanie Kuratorium w artykuły gospodarcze i biurowe.
6. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw obsługi prawnej i zastępstwa sądowego w szczególności należy:
— prowadzenie przed sądami powszechnymi i komisjami arbitrażowymi spraw, w których jedną ze stron jest Kuratorium Okręgu Szkolnego,
— prowadzenie przed sądami powszechnymi i komisjami arbitrażowymi spraw, w których jedną ze stron są podległe inspektoraty oświaty, szkoły, zakłady i inne jednostki organizacyjne, w zakresie zleconym przez Kuratora Okręgu Szkolnego,
— opracowywanie pozwów, wniosków, rewizji, odwołań i innych pism procesowych w związku z prowadzonymi sprawami,
— opracowywanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych w sprawach dotyczących zakresu działania Kuratorium i podległych jednostek organizacyjnych,
— branie udziału w opracowywaniu aktów prawnych.

§ 6.

1) Do zakresu działania Działu Szkolnictwa Ogólnokształcącego należą sprawy:

— ustalanie dla inspektorów oświaty wytycznych w sprawie organizacji i działalności wychowawczej placówek wychowania przedszkolnego, organizacji i działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół podstawowych, pracy opiekuńczej tych szkół i realizacji powszechności nauczania, organizacji i działalności placówek wychowania pozaszkolnego,
— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej liceów ogólnokształcących, liceów pedagogicznych, liceów dla wychowawczyń przedszkoli, studiów nauczycielskich i internatów przy tych szkołach oraz wykonywanie bezpośredniego nadzoru nad nauczaniem i wychowaniem w tych szkołach i internatach, nad udzielaniem młodzieży pomocy materialnej (stypendia, dożywianie itp.) oraz nad działalnością administracyjno-gospodarczą wymienionych szkół i internatów,
— organizowanie i nadzorowanie działalności bibliotek szkolnych i pedagogicznych oraz instruowania w sprawach ich organizacji, doboru książek i czytelnictwa,
— nadzorowanie w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu czystości i porządku pomieszczeń oraz stanu higieny osobistej uczniów i wychowanków i prowadzenie działalności mającej na celu polepszenie tego stanu,
— w ramach określonych przepisami szczególnymi organizowanie i sprawowanie nadzoru nad wychowaniem w przedszkolach prowadzonych przez zakłady pracy i instytucje społeczne,
— organizowanie i nadzorowanie działalności pałaców młodzieży,
— opracowywanie wniosków w sprawie rozwoju i poprawy sieci szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— organizowanie i nadzorowanie doskonalenia kadr nauczycielskich wszystkich szczebli podległych szkół,
— organizowanie i koordynowanie działalności Ognisk Metodycznych
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym szkołom i placówkom kadrowym, materialnych i sanitarno-higienicznych warunków pracy,
— instruowanie inspektoratów oświaty i nadzorowanie ich działalności w zakresie wychowania przedszkolnego, szkolnictwa podstawowego, powszechności nauczania, placówek wychowania pozaszkolnego oraz innych zadań powierzanych inspektoratom.

2) Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Oddział Wychowania Przedszkolnego,
2) Oddział Szkół Podstawowych,
3) Oddział Liceów Ogólnokształcących,
4) Oddział Kształcenia Nauczycieli.

3) Do zakresu działania Oddziału Wychowania Przedszkolnego w szczególności należy:

— ustalanie dla inspektoratów oświaty wytycznych w sprawie organizacji i działalności wychowawczej placówek wychowania przedszkolnego,
— organizowanie i sprawowanie nadzoru nad wychowaniem w przedszkolach,
— w ramach określonych przepisami szczególnymi organizowanie i sprawowanie nadzoru nad wychowaniem w przedszkolach prowadzonych przez zakłady pracy i instytucje społeczne,
— opracowywanie wniosków w sprawie rozwoju i poprawy sieci przedszkoli,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi i zapewnienie podległym przedszkolom materialnych i sanitarno-higienicznych warunków pracy,
— instruowanie inspektoratów oświaty i nadzorowanie ich działalności w zakresie wychowania przedszkolnego.

4) Do zakresu działania Oddziału Szkół Podstawowych w szczególności należy:

— ustalanie dla inspektoratów oświaty wytycznych w sprawie organizacji i działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół podstawowych, pracy opiekuńczej tych szkół i realizacji powszechności nauczania,
— organizowanie i nadzorowanie działalności bibliotek szkolnych oraz instruowanie w sprawach ich organizacji, doboru książek i czytelnictwa,
— wykonywanie nadzoru nad udzielaniem młodzieży pomocy materialnej (np. dożywianie, stypendia),
— nadzorowanie w podległych szkołach stanu czystości i porządku pomieszczeń oraz stanu higieny osobistej uczniów i prowadzenie działalności mającej na celu polepszenie tego stanu,
— opracowywanie wniosków w sprawie rozwoju i poprawy sieci szkół podstawowych,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym szkołom materialnych i sanitarno-higienicznych warunków pracy,
— instruowanie inspektoratów oświaty i nadzorowanie ich działalności w zakresie szkolnictwa podstawowego, powszechności nauczania, placówek wychowania pozaszkolnego oraz innych zadań powierzonych inspektoratom.

5) Do zakresu działania Oddziału Liceów Ogólnokształcących w szczególności należy:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej liceów ogólnokształcących i internatów przy tych szkołach oraz wykonywanie bezpośredniego nadzoru nad nauczaniem i wychowaniem w tych szkołach i internatach, nad udzielaniem młodzieży pomocy materialnej (stypendia dożywianie) oraz nad działalnością administracyjno-gospodarczą tych szkół i internatów,
— organizowanie i nadzorowanie działalności bibliotek szkolnych oraz instruowanie w sprawach ich organizacji doboru książek i czytelnictwa,
— nadzorowanie w podległych szkołach stanu czystości i porządku pomieszczeń oraz stanu higieny osobistej uczniów i wychowanków i prowadzenie działalności mającej na celu polepszenie tego stanu,
— opracowywanie wniosków w sprawie rozwoju i poprawy sieci szkół,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym szkołom materialnych i sanitarno-higienicznych warunków pracy.

6) Do zakresu działania Oddziału Kształcenia Nauczycieli w szczególności należy:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej studiów nauczycielskich, liceów pedagogicznych, liceów dla wychowawczyń przedszkoli, szkół i przedszkoli ćwiczeń, studiów nauczycielskich i internatów przy tych szkołach oraz wykonywanie bezpośredniego nadzoru nad nauczaniem i wychowaniem w tych szkołach i internatach, nad udzielaniem młodzieży pomocy materialnej (stypendia) oraz nad działalnością administracyjno-gospodarczą wymienionych szkół i internatów,
— organizowanie i nadzorowanie działalności bibliotek szkolnych oraz instruowanie w sprawach ich organizacji, doboru książek i czytelnictwa,
— nadzorowanie w podległych szkołach stanu czystości i porządku pomieszczeń oraz stanu higieny osobistej uczniów i wychowanków i prowadzenie działalności mającej na celu polepszenie tego stanu,
— opracowywanie wniosków w sprawie rozwoju i poprawy sieci szkół,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym szkołom materialnych i sanitarno-higienicznych warunków pracy,
— organizowanie różnych form dokształcania nauczycieli i podnoszenia ich kwalifikacji.

§ 7.

1) Do zakresu działania Działu Szkolnictwa Zawodowego należą sprawy:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół i kursów zawodowych podległych Ministerstwu Oświaty,
— organizowanie i nadzorowanie działalności szkoleniowo-produkcyjnej warsztatów szkolnych oraz załatwianie spraw związanych z obsługą finansową tych warsztatów,
— nadzorowanie gospodarki remontowej maszyn i urządzeń warsztatowych,
— załatwianie spraw zaopatrzenia warsztatów szkolnych oraz zbytu produkcji tych warsztatów,

— współpracy z odpowiednimi resortami, instytucjami gospodarczymi i zakładami pracy w okręgu w sprawach ustalania zapotrzebowania na kadry zawodowe, sposobu kształcenia tych kadr oraz zapewnienia szkołom warunków kadrowych, materialnych i techniczno-naukowych,
— współpracy z organami zatrudnienia i zakładami pracy w sprawach zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych i badanie przydatności zawodowej absolwentów szkół zawodowych w zakładach pracy,
— sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i kursami zawodowymi innych resortów z wyjątkiem szkolnictwa podległego Ministrowi Kultury i Sztuki, Ministrowi Rolnictwa i Ministrowi Zdrowia,
— wykonywanie nadzoru nad szkołami i kursami zawodowymi niepaństwowymi,
— przeprowadzanie weryfikacji świadectw szkół i kursów zawodowych,
— organizowanie i nadzorowanie prac służby B.H.P.
— nadzorowanie w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku i gospodarności i podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi kuratorium w ustaleniu sieci szkół i kursów zawodowych, inwestycji tych szkół i kursów, przyjęć do szkół i kursów zawodowych oraz w zapewnieniu podległym szkołom zawodowym właściwej obsady kadrowej i warunków materialnych.

2) Dział Szkolnictwa Zawodowego dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1. Oddział Szkół Zawodowych,
2. Oddział Warsztatów Szkolnych,
3. Samodzielny Referat Szkół Rolniczych,
4. Stanowisko pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

3) Do zakresu działania Oddziału Szkół Zawodowych w szczególności należy:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół i kursów zawodowych,
— współpraca z odpowiednimi resortami, instytucjami gospodarczymi i zakładami pracy w okręgu w sprawach ustalania zapotrzebowania na kadry zawodowe, sposobu kształcenia tych kadr oraz zapewnienie szkołom warunków kadrowych, materialnych i techniczno-naukowych,
— wykonywanie nadzoru nad szkołami i kursami zawodowymi niepaństwowymi,
— przeprowadzanie weryfikacji świadectw szkół i kursów zawodowych,
— nadzorowanie w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku i gospodarności i podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi kuratorium w ustalaniu sieci szkół i kursów zawodowych, inwestycji tych szkół i kursów, przyjęć do szkół i kursów zawodowych oraz w zapewnieniu podległym szkołom zawodowym właściwej obsady kadrowej i warunków materialnych,
— organizowanie wspólnie z organami Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej zatrudnienia absolwentów szkół,
— badanie w zakładach pracy (z udziałem nauczycieli, dyrektorów i wizytatorów) przydatności zawodowej absolwentów do wykonywania wyuczonego zawodu, opracowywanie analiz i wniosków w tym zakresie,
— badanie prawidłowości zatrudnienia absolwentów, wzrostu kwalifikacji zawodowej i warunków bytowych,
— nadzorowanie przebiegu praktyk zawodowych,
— organizowanie szkolnych komisji zatrudnienia, instruowanie opracowań sprawozdań i przesyłanie wniosków do Ministerstwa Oświaty,
— interweniowanie w sprawach zatrudnienia absolwentów.

4) Do zakresu działania Oddziału Warsztatów Szkolnych w szczególności należy:

— nadzorowanie organizacji metod produkcji, procesów i dokumentacji technologicznej, ustalanie planów kooperacji, inicjowanie w sprawach dotyczących przenoszenia doświadczeń produkcyjnych między warsztatami szkolnymi,
— kierowanie opracowaniem planów produkcji, zaopatrzenia materiałowego, finansowych, nadzorowanie ich wykonania, prowadzenie sprawozdawczości,
— organizowanie powiązania warsztatów szkolnych z zakładami produkcyjnymi,
— organizowanie wyposażenia warsztatów szkolnych w maszyny, sprzęt i urządzenia, kierowanie całością gospodarki remontowej i energetycznej, przydzielanie kredytów na ten cel, analizowanie kosztów remontów, nadzorowanie wykonawstwa remontów,
— nadzorowanie księgowości warsztatów szkolnych, analizowanie bilansu opłacalności produkcji, ustalanie rozliczenia finansowego warsztatów szkolnych z budżetem,
— zatwierdzanie planów zatrudnienia i funduszu płac dla pracowników warsztatów szkolnych płatnych ze środków specjalnych,
— nadzorowanie zbytu produkcji gotowej,
— opiniowanie planów inwestycyjnych i planów kapitalnych remontów budynków oraz pomieszczeń warsztatów szkolnych.

5) Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Szkół Rolniczych w szczególności należy:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół przysposobienia rolniczego,
— współdziałanie z terenowymi radami narodowymi, organizacjami społecznymi, organizacjami samorządu chłopskiego (kółkami rolniczymi i ich związkami) w zakresie rozwoju sieci szkół i opieki nad istniejącymi szkołami,
— zapewnienie wysoko kwalifikowanej kadry instruktorów dla prowadzenia zajęć w zakresie produkcji roślinnej i hodowli,
— organizowanie z właściwymi instytucjami konkursów hodowlanych i kultur roślin,
— zapewnienie niezbędnej bazy materialnej szkołom,
— organizowanie okręgowych narad kierowników tych szkół.

6) Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w szczególności należy:

— opracowywanie wniosków do projektów, przepisów i instrukcji w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy,
— opiniowanie, zatwierdzanie i kontrola wykonania rocznych i kwartalnych planów pracy techników bezpieczeństwa i higieny pracy warsztatów szkolnych,
— organizowanie nadzoru nad systematycznym szkoleniem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy kierowników warsztatów, nauczycieli zawodu, pracowników inżynieryjno-technicznych i robotników produkcyjnych zatrudnionych w warsztatach szkolnych, zapewnienie potrzebnych materiałów, pomocy szkoleniowych i kadr wykładowców,
— analizowanie przyczyn wypadkowości przy pracy na terenie Kuratorium Okręgu Szkolnego Łódzkiego oraz udział w dochodzeniach dla ustalenia przyczyn wypadków podległych Kuratorium Okręgu Szkolnego Łódzkiego warsztatów szkolnych,
— ustalenie wniosków w zakresie zapobiegania wypadkom przy pracy oraz wydawanie zarządzeń powypadkowych,
— opracowywanie wniosków i opiniowanie planów nakładów na bezpieczeństwo i higienę pracy, sporządzanie zestawień zbiorczych tych nakładów oraz kontrola ich właściwego i planowego wykonania i wykorzystania,
— organizowanie okresowych odpraw i konferencji techników bezpieczeństwa i higieny pracy warsztatów szkolnych,
— współpraca z okręgowymi zarządami związków zawodowych oraz z okręgowymi radami związków zawodowych w zakresie zagadnień ochrony pracy w warsztatach szkolnych.

§ 8.

1. Do zakresu działania Działu Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem należą sprawy:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkół i zakładów specjalnych, zakładów wychowawczych, domów dziecka i innych form opieki nad dzieckiem,

— nadzorowanie stanu higieny, porządku i gospodarności w tych placówkach oraz podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tej dziedzinie,
— prowadzenie badań potrzeb w zakresie opieki nad dziećmi i młodzieżą, czuwanie nad prawidłowością selekcji i kierowanie dzieci wymagających specjalnej opieki i specjalnego wykształcenia,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym placówkom odpowiednich kadr, materialnych warunków pracy i opieki higieniczno-lekarskiej,
— współdziałanie z właściwymi instytucjami prowadzącymi działalność wychowawczo-opiekuńczą w organizowaniu opieki nad dziećmi w rodzinie i opieki otwartej,
— instruowanie inspektoratów oświaty i nadzorowanie ich działalności w zakresie opieki nad dzieckiem,
— współdziałanie w organizowaniu przedszkoli i szkół w placówkach leczniczych Ministerstwa Zdrowia i sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad tymi przedszkolami i szkołami,
— nadzorowanie działalności pomocniczych gospodarstw rolnych oraz instruowanie i opieka nad prawidłową ich gospodarką.

2. Dział Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Oddział Szkół i Zakładów Specjalnych,
2) Oddział Opieki nad Dzieckiem.

3. Do zakresu działania Oddziału Szkół i Zakładów Specjalnych w szczególności należą:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktycznej oraz wychowawczej i opiekuńczej szkół, zakładów specjalnych i zakładów wychowawczych,
— nadzorowanie stanu higieny, porządku i gospodarności w tych placówkach oraz podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tej dziedzinie,
— czuwanie nad prawidłowością selekcji i kierowanie dzieci wymagających specjalnej opieki i specjalnego wykształcenia,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym placówkom odpowiednich kadr, materialnych warunków pracy i opieki higieniczno-lekarskiej.

4. Do zakresu działania Oddziału Opieki nad Dzieckiem w szczególności należy:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktycznej oraz wychowawczej i opiekuńczej domów dziecka i innych form opieki nad dzieckiem,
— nadzorowanie stanu higieny, porządku i gospodarności w tych placówkach oraz podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tej dziedzinie,
— prowadzenie badań potrzeb w zakresie opieki nad dziećmi i młodzieżą,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym placówkom odpowiednich kadr, materialnych warunków pracy i opieki higieniczno-lekarskiej,
— współdziałanie z właściwymi instytucjami prowadzącymi działalność wychowawczo-opiekuńczą w organizowaniu i nadzorowaniu opieki nad dziećmi w rodzinie i opieki otwartej,
— instruowanie inspektoratów oświaty i nadzorowanie ich działalności w zakresie opieki nad dzieckiem,
— współdziałanie w organizowaniu przedszkoli i szkół w placówkach leczniczych Ministerstwa Zdrowia i sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad tymi przedszkolami i szkołami,
— nadzorowanie działalności pomocniczych gospodarstw rolnych oraz instruowanie i opieka nad prawidłowową ich gospodarką.

§ 9.

1. Do zakresu działalności Działu Oświaty Dorosłych należą sprawy:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół podstawowych dla pracujących, liceów ogólnokształcących dla pracujących, korespondencyjnych liceów ogólnokształcących, kursów ogólnokształcących, uniwersytetów powszechnych, uniwersytetów ludowych i innych ogólnokształcących placówek oświaty dorosłych oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad liceami ogólnokształcącymi dla pracujących, korespondecyjnymi liceami ogólnokształcącymi, uniwersytetami powszechnymi i uniwersytetami ludowymi,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym szkołom, kursom, uniwersytetom powszechnym i ludowym oraz innym placówkom oświaty dorosłych kadrowych i materialnych warunków prac,
— nadzorowanie w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku i gospodarności i podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach,
— instruowanie inspektoratów oświaty i nadzorowanie ich działalności w zakresie oświaty dorosłych,
— współdziałanie z masowymi organizacjami społecznymi i towarzystwami Kulturalno-oświatowymi w zakresie oświaty dorosłych,
— doskonalenie podległych kadr w inspektoratach oświaty w omawianych wyżej szkołach, uniwersytetach i kursach,
— organizowanie i prowadzenie szkolenia i dokształcania nauczycieli oraz pracowników oświatowych.

2. Dział Oświaty Dorosłych dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Oddział Szkół Ogólnokształcących (licealne i podstawowe)
2) Referat Uniwersytetów Powszechnych, Ludowych oraz kursów języków obcych i innych form nieszkolnych oświaty dorosłych.

3. Do zakresu działania Oddziału Szkół Ogólnokształcących w szczególności należy:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół podstawowych dla pracujących, liceów ogólnokształcących dla pracujących, korespondencyjnych liceów ogólnokształcących, oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad liceami ogólnokształcącymi dla pracujących i korespondencyjnymi liceami ogólnokształcącymi,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym szkołom oraz innym placówkom oświaty dorosłych kadrowych i materialnych warunków pracy,
— nadzorowanie w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku i gospodarności i podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach,
— instruowanie inspektoratów oświaty w zakresie oświaty dorosłych,
— współdziałanie z masowymi organizacjami społecznymi i towarzystwami kulturalno-oświatowymi w zakresie oświaty dorosłych,
— organizowanie i prowadzenie szkolenia i doskonalenie dyrektorów, kierowników oraz nauczycieli szkół licealnych i podstawowych dla dorosłych,
— organizowanie i nadzór nad egzaminami eksternistycznymi w zakresie klasy VIII, IX i X-tej.

4. Do zakresu działania Referatu Uniwersytetów Powszechnych i Ludowych oraz kursów języków obcych i innych form nieszkolnych oświaty dorosłych w szczególności należy:

— organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej uniwersytetów powszechnych i uniwersytetów ludowych, kursów ogólnokształcących oraz sprawowanie nad nimi bezpośredniego nadzoru,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym uniwersytetom, kursom i innym placówkom i formom oświaty dorosłych kadrowych materialnych warunków pracy,
— współdziałanie z masowymi organizacjami społecznymi i towarzystwami kulturalno-oświatowymi w zakresie oświaty dorosłych,
— organizowanie, współdziałanie w organizowaniu oraz sprawowanie nadzoru nad uniwersytetami powszechnymi, ludowymi i innymi formami oświaty dorosłych jak:

a) kursy nauki początkowej,
b) kursy ogólnokształcące w zakresie klas V do VII szkoły podst.,
c) kursy ogólnokształcące w zakresie czytelnictwa początkowego,
d) kursy problemowe,
e) kursy języków obcych,
f) inne formy upowszechniania oświaty wśród młodocianych i dorosłych,

— sprawowanie nadzoru nad działalnością inspektoratów oświaty w zakresie organizowania, prowadzenia i opieki pedagogicznej nad w.wym. formami,
— współdziałanie z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi upowszechnianiem oświaty, inicjowanie i koordynowanie społecznej działalności oświatowej w terenie bezpośrednio oraz poprzez inspektoraty oświaty,
— organizowanie i prowadzenie szkolenia i doskonalenie nauczycieli oraz pracowników oświatowych zatrudnionych w placówkach upowszechnienia oświaty,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad egzaminami eksternistycznymi w zakresie odpowiednich klas szkoły podstawowej, organizowanymi przez inspektoraty oświaty.

§ 10.

1. Do zakresu działania Samodzielnego Oddziału Wychowania Fizycznego, Przysposobienia Wojskowego, Wczasów i Turystyki należą sprawy:

— organizowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu, krajoznawstwa i turystyki oraz przysposobienia wojskowego,
— sprawowanie nadzoru nad tą działalnością przy współudziale właściwych komórek organizacyjnych kuratorium,
— nadzorowanie w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku i gospodarności i podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi i instytucjami w zapewnieniu kadrowych i materialnych warunków pracy w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu, krajoznawstwa, turystyki i przysposobienia wojskowego,
— instruowanie inspektoratów oświaty i nadzorowanie ich działalności w zakresie wychowania fizycznego, sportu, krajoznawstwa i turystyki,
— organizowanie wczasów letnich dla dzieci i młodzieży szkolnej zgodnie z wytycznymi Pełnomocnika Rządu do spraw tej akcji, kierowanie działalnością domów wczasów dziecięcych oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w zakresie wczasów dla dzieci i młodzieży,
— współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi i instytucjami w zapewnieniu kadrowych i materialnych warunków w dziedzinie wczasów dla dzieci i młodzieży,
— instruowanie inspektoratów oświaty i nadzorowanie ich działalności w zakresie wczasów dla dzieci i młodzieży.

2. Samodzielny Oddział Wychowania Fizycznego, Przysposobienia Wojskowego, Wczasów i Turystyki dzieli się na:

1) Referat Wychowania Fizycznego
2) Referat Przysposobienia Wojskowego
3) Referat Wczasów
4) Stanowisko do Spraw Turystyki.

1) Do zakresu działania Referatu Wychowania Fizycznego w szczególności należy organizowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w dziedzinie wychowania fizycznego oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością tych szkół i placówek jak też inspektoratów oświaty w tym zakresie.

2) Do zakresu działania Referatu Przysposobienia Wojskowego w szczególności należy organizowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w dziedzinie przysposobienia wojskowego oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością tych szkół i placówek jak też inspektoratów oświaty w tym zakresie.

3) Do zakresu działania Referatu Wczasów w szczególności należy organizowanie wczasów letnich i obozów zimowych dla dzieci i młodzieży, zapewnienie kadrowych i materialnych warunków w tej dziedzinie, jak też nadzorowanie tej akcji i instruowanie.

4) Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw turystyki w szczególności należy organizowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w dziedzinie krajoznawstwa i turystyki oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością tych szkół i placówek jak też inspektoratów oświaty w tym zakresie.

§ 11.

1. Do zakresu działania Samodzielnego Oddziału Osobowego należy:

— załatwianie w porozumieniu lub na podstawie wniosków właściwych komórek organizacyjnych kuratorium spraw osobowych pracowników inspektoratów oświaty oraz nauczycieli i innych pracowników bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— załatwianie odwołań, skarg i zażaleń w sprawach osobowych pracowników administracji szkolnej i nauczycieli z wyłączeniem spraw, w których ocena pracy nauczyciela ma decydujące znaczenie,
— załatwianie w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi kuratorium spraw związanych z zatrudnieniem absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli,
— załatwianie spraw odznaczeń państwowych,
— załatwianie spraw związanych z wymiarem uposażeń, ze świadczeniami socjalnymi na rzecz pracowników podległych jednostek, spraw emerytalnych oraz spraw z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej pracowników,
— prowadzenie akt osobowych pracowników kuratorium oraz pracowników zatrudnionych na podstawie decyzji kuratora,
— nadzorowanie i instruowanie inspektoratów oświaty i podległych placówek w sprawach objętych zakresem działania Oddziału.

2. Samodzielny Oddział Osobowy dzieli się na:

1) Stan. pracy do spraw ogólnych
2) Referat Ruchu Służbowego
3) Stanowisko pracy do spraw rezerw i spraw socjalnych.

3. Do zakresu działania st. pracy do spraw ogólnych w szczególności należy załatwianie spraw ogólnych i normatywnych w zakresie spraw osobowych, jak ewidencja, statystyka, sprawy wojskowe, sprawy godzin nadliczbowych i inne.

4. Do zakresu działania Referatu Ruchu Służbowego w szczególności należy załatwianie spraw przyjęć, zwolnień, przeniesień, urlopów, uposażeń, emerytalnych i ubezpieczeniowych pracowników Kuratorium oraz podległych szkół, zakładów i jednostek organizacyjnych w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi.

5. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw rezerw i spraw socjalnych w szczególności należy ewidencja i planowanie rezerw kadr pedagogicznych, instruowanie inspektoratów oświaty w sprawach osobowych oraz załatwianie spraw socjalnych nauczycieli i pracowników administracyjnych podległych jednostek organizacyjnych, szkół i zakładów, jak mieszkania, nagrody, zapomogi itp.

§ 12.

Przy Kuratorze Okręgu Szkolnego działa kolegium jako organ opiniodawczy i doradczy.
Do zakresu działania kolegium należy analizowanie i omawianie najważniejszych spraw dydaktycznych, wychowawczych, organizacyjnych i gospodarczych szkolnictwa w okręgu i przedstawianie w tych sprawach wniosków.

W skład kolegium wchodzą:

1. Kurator
2. Wicekurator
3. Naczelnicy działów i kierownicy samodzielnych oddziałów. Przewodniczącym kolegium jest Kurator Okręgu Szkolnego.

Na posiedzenia kolegium Kurator Okręgu Szkolnego zaprasza przewodniczącego Zarządu Okręgu Związku Nauczycielstwa Polskiego. W zależności od tematyki obrad Kurator zaprasza również na posiedzenia kolegium innych pracowników kuratorium i w miarę potrzeby przedstawicieli zainteresowanych organizacji, instytucji lub urzędów.

Kolegium zwołuje Kurator z własnej inicjatywy lub na wniosek dwóch członków kolegium.

§ 13.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol Kuratorium Okręgu Szkolnego Łódzkiego „KOS".

§ 14.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Prezydium WRN.

STATUT

organizacyjny Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w Łodzi.

§ 1.

Pkt 1. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium W.R.N. do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki oraz do spraw dotyczących ustalania kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.
2. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego działa zgodnie z wytycznymi Prezydium W.R.N. oraz zgodnie z wytycznymi Komisji Planowania przy Radzie Ministrów.

§ 2.

Do zakresu działania Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego (W.K.P.G.) należą sprawy:
— badanie sytuacji gospodarczej województwa, przeprowadzanie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
— badanie zjawisk demograficznych województwa w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywanie prognoz demograficznych;
— opracowywanie planów perspektywicznych;
— inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej;
— opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium W.R.N. oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych;
— analizowanie zamierzeń i przedsięwzięć gospodarczych jednostek objętych planem centralnym na terenie działalności Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz włączanie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania ich możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa, dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi;
— analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie tych planów do zbiorczych terenowych planów gospodarczych;
— ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych;
— badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzanych przez wydziały statystyki prezydiów rad narodowych, a także opracowywanie analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji gospodarczej województwa;
— analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym wpływającej na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie;
— opiniowanie projektów budżetów wojewódzkich pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu;
— opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
— opiniowanie założeń inwestycji podlegających zatwierdzeniu przez Prezydium W.R.N. zgodnie z odrębnymi przepisami;
— opracowywanie wskazań kierunkowych rozwoju gospodarczego miast i osiedli, wynikających z planów gospodarczych dla opracowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz opiniowanie projektów tych planów sporządzanych przez organa architektoniczno-budowlane z punktu widzenia ich zgodności z założeniami planów gospodarczych a także ekonomiki projektowanych rozwiązań;
— opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium W.R.N. w sprawie polityki gospodarczej na danym terenie, a w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, polityki inwestycyjnej, polityki kredytowej, polityki zatrudnienia, polityki zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.

§ 3.

1. Wojewódzką Komisję Planowania Gospodarczego tworzy organ kolegialny, zwany w dalszym ciągu kolegium, złożony z Przewodniczącego, 2-ch Zastępców Przewodniczącego i 10 członków, powoływanych przez Prezydium W.R.N.;
2. Przewodniczący W.K.P.G. i jego Zastępcy są stale urzędującymi pracownikami W.K.P.G.;
3. Szczegółowy tryb i terminy zwoływania i odbywania posiedzeń W.K.P.G. określa regulamin W.K.P.G.

§ 4.

1. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego posiada stale urzędujący aparat wykonawczy, którego pracą kieruje Przewodniczący W.K.P.G.
2. Do zadań Przewodniczącego W.K.P.G. w szczególności należy:
   1) Podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania W.K.P.G., a nie zastrzeżonych do decyzji kolegialnej,
   2) Zapewnianie właściwego wykonania uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium W.R.N. w zakresie dotyczącym działalności W.K.P.G.,
   3) Realizowanie zarządzeń i wytycznych Komisji Planowania przy Radzie Ministrów w zakresie dotyczącym działalności W.K.P.G.,
   4) Zapewnianie właściwego doboru kadr i organizacji pracy w aparacie wykonawczym W.K.P.G.,
   5) Sprawowanie nadzoru i udzielanie wytycznych komisjom planowania gospodarczego prezydiów P.R.N i M.R.N.
3. Zastępcy Przewodniczącego W.K.P.G. zastępują Przewodniczącego WKPG w razie jego nieobecności, oraz nadzorują i koordynują pracę wewnętrznych komórek organizacyjnych W.K.P.G. w zakresie ustalonym przez Przewodniczącego W.K.P.G.

§ 5.

1. Aparat wykonawczy Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
   1) Dział Rozwoju Gospodarczego Powiatów,
   2) Dział Koordynacji Planów Rocznych,
   3) Dział Planowania Produkcji,
   4) Dział Planowania Usług,
   5) Dział Planowania Inwestycji i Budownictwa,
   6) Dział Ekspertów dla Oceny Projektów Inwestycyjnych,
   7) Zakład Planów Perspektywicznych,
   8) Sekretariat.
2. Działy (Zakład) odpowiadają Oddziałom Wydziału Prezydium W.R.N., a ich wewnętrzne komórki organizacyjne — Zespoły odpowiadają Referatom Wydziału Prezydium WRN. Sekretariat odpowiada Referatowi Wydziału Prezydium W.R.N.

§ 6.

1. Do zakresu działania Działu Rozwoju Gospodarczego Powiatów należą sprawy:
   1) Przeprowadzanie kompleksowych badań sytuacji gospodarczej powiatów, zespołów powiatów na tle całokształtu sytuacji gospodarczej województwa oraz przeprowadzanie analiz ekonomicznych co do możliwości, celowości i sposobów wykorzystania istniejących rezerw gospodarczych;
   2) Analizowanie istniejącego układu węzłowych proporcji pomiędzy działami gospodarki narodowej i poszczególnymi powiatami w województwie;
   3) Przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatów i województwa;
   4) Inicjowanie i opracowywanie programów rozwoju gospodarczego powiatów, grup powiatów i całego województwa;
   5) Opracowywanie zbiorczych terenowych planów wieloletnich oraz przygotowywanie zbiorczego podziału środków planu terenowego pomiędzy poszczególne tereny;
   6) Opracowywanie metod i trybu sporządzania wieloletnich planów gospodarczych rad narodowych,
   7) Ustalanie lokalizacji ogólnej i opiniowanie lokalizacji szczegółowej obiektów inwestycyjnych;
   8) Opiniowanie projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów porządkowania miast z punktu widzenia ich zgodności z założeniami planów gospodarczych, a także ekonomiki projektowanych rozwiązań;
   9) Badanie zasobów siły roboczej i opracowywanie bilansów siły roboczej oraz ocen sytuacji w dziedzinie zatrudnienia i wniosków w sprawie polityki zatrudnienia.
2. Dział Rozwoju Gospodarczego Powiatów dzieli się na następujące zespoły i stanowiska pracy:
   1) Zespół do Spraw Programowania Rozwoju Gospodarczego i Planów Wieloletnich, obejmujących w szczególności sprawy wymienione w punktach od 1) — 6) ust. 1.
   2) Stanowisko pracy do spraw lokalizacji i gospodarki przestrzennej, obejmujące w szczególności sprawy wymienione w punktach 7) i 8) ust. 1.
   3) Stanowisko pracy do badań zasobów siły roboczej i zatrudnienia, obejmujące w szczególności sprawy wymienione w pkt 9) ust. 1.

§ 7.

1. Do zakresu działania Działu Koordynacji Planów Rocznych należą sprawy:
   1) Koordynowanie projektów rocznych planów poszczególnych działów gospodarki terenowej oraz opracowywanie zbiorczych rocznych terenowych planów gospodarczych;
   2) Analizowanie zamierzeń i przedsięwzięć gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym, ustalonych w ich planach rocznych oraz koordynowanie tych zamierzeń z rocznymi planami gospodarczymi Wojewódzkiej Rady Narodowej;
   3) Analizowanie rocznych planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych, rocznych terenowych planów gospodarczych;
   4) Opracowywanie zbiorczych, okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących bieżącej sytuacji gospodarczej terenu oraz zbiorczych okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania terenowych planów gospodarczych;
   5) Zbiorcze opracowywania zagadnień bieżącej polityki gospodarczej jak: polityki zaopatrzenia ludności, polityki kredytowej, polityki cen, polityki zatrudnienia, polityki koncesjowania gospodarki prywatnej itp.;
   6) Koordynowanie projektów rocznych terenowych planów gospodarczych z budżetami terenowymi i opracowywanie zbiorczej opinii w tym zakresie;
   7) Opracowywanie metod i trybu sporządzania rocznych terenowych planów gospodarczych;
   8) Obsługa kolegium W.K.P.G.
2. Dział Koordynacji Planów Rocznych dzieli się na następujące zespoły:
   1) Zespół do Spraw Metodologii i Koordynacji Planowania, obejmujący w szczególności sprawy wymienione w pkt 1) — 7) ust. 1. w zakresie koordynacji i metodologii,
   2) Zespół Opracowań Zbiorczych, obejmujący w szczególności sprawy wymienione w punktach 1) — 7) ust. 1. w zakresie opracowań zbiorczych oraz w pkt 8) ust. 1.

§ 8.

1. Do zakresu działania Działu Planowania Produkcji należą sprawy:
   1) Opracowywanie wieloletnich i rocznych planów gospodarczych Wojewódzkiej Rady Narodowej i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych w zakresie planów rocznych i wieloletnich;
   2) Włączanie do wieloletnich i rocznych terenowych planów gospodarczych ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym i planów gospodarczych organizacji spółdzielczych;
   3) Analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie;
   4) Opracowywanie szczegółowych metod i trybu sporządzania terenowych planów gospodarczych;
   5) Badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów;
   6) Opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb W.K.P.G. a w szczególności dla potrzeb Działu;
2. Zakres działania Działu Planowania Produkcji odnosi się do zagadnień przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, transportu i łączności oraz obrotu towarowego.
3. Dział Planowania Produkcji dzieli się na następujące zespoły i stanowiska pracy:
   1) Zespół do spraw przemysłu i rzemiosła obejmujący w szczególności sprawy wymienione w punktach 1) do 5) ust. 1. w zakresie przemysłu i rzemiosła;
   2) Zespół do spraw rolnictwa i leśnictwa obejmujący w szczególności sprawy wymienione w punktach 1) do 5) w zakresie rolnictwa i leśnictwa;
   3) Zespół do spraw obrotu towarowego oraz transportu i łączności obejmujący w szczególności sprawy w punktach 1) do 5) w zakresie obrotu towarowego, transportu i łączności;
   4) Stanowisko pracy do spraw bilansów, obejmujące w szczególności sprawy wymienione w punkcie 6) ust. 1.

§ 9.

1. Do zakresu działania Działu Planowania Usług należą sprawy:
   1) Opracowywanie wieloletnich i rocznych planów gospodarczych Wojewódzkiej Rady Narodowej i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planami organizacji spółdzielczych w zakresie planów rocznych i wieloletnich;
   2) Włączanie do wieloletnich i rocznych terenowych planów gospodarczych ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planów gospodarczych organizacji spółdzielczych;
   3) Analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie;
   4) Opracowywanie szczegółowych metod i trybu sporządzania terenowych planów gospodarczych;
   5) Badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów;
   6) Opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb W.K.P.G. a w szczególności potrzeb Działu.
2. Zakres działania Działu Planowania Usług odnosi się do zagadnień gospodarki komunalnej i gospodarki mieszkaniowej oraz urządzeń kulturalnych i socjalnych.
3. Dział Planowania Usług dzieli się na następujące Zespoły:

1) Zespół do spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, obejmujący w szczególności zadania wymienione w punktach 1) do 6) ust. 1. w zakresie tej gospodarki.
2) Zespół do spraw urządzeń kulturalno-socjalnych obejmujący w szczególności zadania wymienione w punktach 1) do 6) ust. 1. w zakresie tych urządzeń.

§ 10.

1. Do zakresu działania Działu Planowania Inwestycji i Budownictwa należą sprawy:
   1) Opracowywanie rocznych i wieloletnich terenowych planów inwestycyjnych i planów budownictwa oraz koordynowanie tych planów z zamierzeniami inwestycyjnymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym;
   2) Włączanie do wieloletnich i rocznych planów terenowych inwestycji i budownictwa ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planów organizacji spółdzielczych w tym zakresie;
   3) Opracowywanie szczegółowych metod i trybu sporządzania terenowych planów inwestycji i budownictwa;
   4) Opracowywanie zagadnień związanych z wykonywaniem inwestycji, objętych planem terenowym a zastrzeżonych do właściwości Prezydium WRN.;
   5) Badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji terenowych planów inwestycji i budownictwa oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów
2. Dział Planowania Inwestycji Budownictwa dzieli się na następujące Zespoły:
   1) Zespół do spraw inwestycji obejmujący w szczególności sprawy wymienione w punktach 1) do 5) ust. 1. w zakresie inwestycji;
   2) Zespół do spraw budownictwa, obejmujący w szczególności sprawy wymienione w pkt. 1), 2), 3) i 5) ust. 1. w zakresie budownictwa.

§ 11.

1. Do zakresu działania Działu Ekspertów dla Oceny Projektów Inwestycyjnych należą sprawy oceny założeń inwestycyjnych, objętych planem terenowym a zastrzeżonych do zatwierdzenia przez Prezydium W.R.N.
2. Dla oceny i wydawania opinii w zakresie szczególnie ważnych i skomplikowanych założeń inwestycyjnych lub w zakresie specjalności nie reprezentowanych przez pracowników Działu, mogą być powoływani rzeczoznawcy z poza pracowników Działu. Założenia takie winny być rozpatrywane na posiedzeniach z udziałem zainteresowanych pracowników W.K.P.G. oraz inwestora pod przewodnictwem Przewodniczącego W.K.P.G. lub jego Zastępcy. Rzeczoznawcy powinni otrzymywać wynagrodzenie za wykonywane czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12.

1. Do zakresu działania Zakładu Planów Perspektywicznych należą sprawy:
   1) Opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego i przestrzennego województwa a mianowicie:
   — opracowywanie ogólnych planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego województwa w szczególności opracowywanie kierunków rozwoju sił wytwórczych w oparciu o analizę ekonomiczną i techniczną oraz opracowywanie w kompleksowym ujęciu kierunków rozwoju gospodarki województwa i poprawy warunków bytowych ludności,
   — ocena stanu gospodarki województwa i jej struktury, ustalanie funkcji województwa w gospodarce narodowej z uwzględnieniem powiązań z przyległymi województwami,
   — ustalanie głównych braków i sprzeczności w gospodarce województwa, wykrywanie istniejących rezerw produkcyjnych, właściwe wykorzystanie środowiska geograficznego,
   — określanie potencjalnych możliwości rozwoju województwa w oparciu o zasoby bogactw naturalnych, nadwyżki środków roślinnych i zwierzęcych, zasoby energetyczne i rezerwy siły roboczej,
   — opracowywanie programu rozwoju produkcji i usług materialnych, profilu specjalizacyjnego i struktury gałęziowej rolnictwa, leśnictwa, przemysłu i górnictwa ze szczególnym uwzględnieniem programu rozwoju produkcji opartej na surowcach lokalnych a więc przemysłu materiałów budowlanych i rolno-spożywczego;
   — przeprowadzanie analizy warunków bytowych ludności i opracowywanie kierunków ich poprawy;
   — przeprowadzanie analizy podstawowych trudności w gospodarce wodnej oraz opracowywanie programu ich rozwiązania;
   — przeprowadzanie analizy problemów komunikacji kołowej i kolejowej sieci osadniczej;
   — opracowywanie programu podstawowych inwestycji produkcyjnych i nie produkcyjnych na okres perspektywiczny;
   — opracowywanie szczegółowych planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego a w szczególności: opracowywanie planów regionalnych, rejonów rolniczych strefy podmiejskiej większych miast oraz okręgów przemysłowych z uwzględnieniem stosunków demograficznych, rozwoju usług produkcyjnych i nieprodukcyjnych, z wykazaniem wyników ekonomicznych projektowanych rozwiązań;
   2) Opracowywanie dla miast i osiedli wytycznych i wskazań kierunkowych rozwoju gospodarczego wynikających z planów perspektywicznych rozwoju gospodarczo-przestrzennego w szczególności:
   — opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego sporządzanych przez organa architektoniczno-budowlane z punktu widzenia ich zgodności z założeniami perspektywicznych planów gospodarczych, a także ekonomiki projektowanych rozwiązań;
   — udzielanie wytycznych demograficznych, gospodarczo przestrzennych planującym instytucjom i wydziałom Prezydium W.R.N.
2. Zakład Planów Perspektywicznych dzieli się na następujące Zespoły i stanowiska pracy:
   1) Zespół do spraw przemysłu i warunków bytowych ludności, obejmujący w szczególności sprawy wymienione w punktach 1) i 2) ust. 1. w powyższym zakresie,
   2) Zespół do spraw rolnictwa, leśnictwa i przemysłu rolno-spożywczego, obejmujący w szczególności sprawy wymienione w punktach 1) i 2) ust. 1. w powyższym zakresie,
   3) Stanowisko pracy do spraw opracowań graficznych i tabelarycznych obejmujące w szczególności sprawy:
   — sporządzanie kartogramu i wykresów do planów perspektywicznych,
   — sporządzanie tabel i zestawów wskaźników rozwojowych do planów perspektywicznych;

§ 13.

Do zakresu działania Sekretariatu należą w szczególności sprawy:
— finansowo-budżetowe W.K.P.G., jej aparatu wykonawczego oraz Rady Naukowo-Ekonomicznej;
— personalne Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego (Powiatowych i Miejskich Komisji Planowania Gospodarczego);
— administracyjno-gospodarcze i kancelaryjne;
— prowadzenie archiwum.

§ 14.

1. Przy Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego działa Rada Naukowo-Ekonomiczna jako jej organ doradczy i opiniodawczy.
2. Radę Naukowo-Ekonomiczną powołuje Prezydium WRN, w składzie do 20 członków.
3. Do zadań Rady Naukowo-Ekonomicznej należy:
   — opiniowanie lub opracowywanie problemów ekonomicznych i demograficznych, dotyczących gospodarki danego terenu,
   — opiniowanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego województwa, jego części lub miasta,
   — inicjowanie prac naukowo-badawczych w zakresie zagadnień gospodarczych województwa.
4. Rada Naukowo-Ekonomiczna powinna realizować swe zadania w formie omawiania i opiniowania problemów gospodarczych na posiedzeniach oraz w drodze opracowywania zagadnień i ekspertyz w formie prac zleconych, wynagradzanych wg zasad ogólnych, oraz w drodze opiniowania programów prac naukowo-badawczych.

5. Szczegółowy tryb postępowania Rady Naukowo-Ekonomicznej określi regulamin tej jednostki, zatwierdzony na jej wniosek przez kolegium W.K.P.G.

§ 15.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol dla Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego — „W.K.P.G."

§ 16.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Prezydium WRN.

STATUT

organizacyjny Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

§ 1.

Wydział Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi kieruje sprawami wymienionymi w § 2 niniejszego statutu.

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki należą sprawy:
— dostarczanie Wojewódzkiej Radzie Narodowej i Prezydium WRN przeanalizowanych danych z zakresu całokształtu zagadnień planowanych terenowo, niektórych zagadnień objętych planem centralnym oraz danych dotyczących innych zjawisk ekonomicznych i społecznych.
— zbieranie, kontrolowanie, opracowanie i analiza sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawianie:
  a) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych na terenie województwa, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
  b) Głównemu Urzędowi Statystycznemu opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego na terenie województwa oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Głównego Urzędu Statystycznego i określonych przez Prezesa GUS;
— prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez GUS i Prezydium WRN oraz przeprowadzanie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— opracowywanie wydawnictw statystycznych oraz udzielanie informacji statystycznych,
— koordynowanie prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez wydziały Prezydium WRN, przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy i instytucje państwowe i spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— przeprowadzanie inspekcji prac sprawozdawczo-statystycznych, w jednostkach sprawozdawczych,
— występowanie do Głównego Urzędu Statystycznego z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
— zatwierdzanie planów prac wydziałów statystyki prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— przeprowadzanie inspekcji prac statystycznych w Wydziałach Statystyki prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— instruowanie i przeprowadzanie szkolenia w zakresie statystyki pracowników podległych komórek statystycznych, oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych wydziałów Prezydium WRN, urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie województwa,
— przesyłanie wniosków do kolegiów orzekających przy prezydiach właściwych rad narodowych o ukaranie winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych (art. 13 dekretu z dnia 31 lipca 1946 r. o organizacji statystyki państwowej i o Głównym Urzędzie Statystycznym, Dz.U. nr 41 poz. 239 z późniejszymi zmianami),
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością wydziałów Statystyki prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— prowadzenie wieloletnich metryk statystycznych,
— inne sprawy zlecone przez Prezydium WRN i Główny Urząd Statystyczny.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Statystyki stoi kierownik Wydziału odpowiedzialny za wyniki pracy Wydziału przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezesem Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Do zadań kierownika Wydziału w szczególności należy:
   1) podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania wydziału;
   2) zapewnienie realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN w sprawach objętych zakresem działania wydziału;
   3) realizowanie zarządzeń i wytycznych Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
   4) zapewnienie należytej organizacji pracy w wydziale;
   5) zapewnienie należytego doboru kadr w wydziale;
   6) nadzór nad działalnością wydziałów statystyki prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych;
3. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy swego zastępcy.
4. Zastępca Kierownika Wydziału zastępuje Kierownika Wydziału w razie jego nieobecności, koordynuje i nadzoruje pracą wewnętrznych komórek organizacyjnych w wydziale w zakresie zleconym przez Kierownika Wydziału oraz może bezpośrednio kierować pracą jednego z oddziałów.

§ 4.

Wydział Statystyki dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) oddział koordynacji i opracowań zbiorczych,
2) oddział statystyki gospodarczej,
3) oddział statystyki społecznej,
4) oddział badania budżetów rodzinnych,
5) stanowisko pracy do spraw ogólnych i budżetowych.

§ 5.

1. Do zakresu działania oddziału koordynacji i opracowań należą sprawy:
— koordynacja planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w Wydziale i Wydziałach Statystyki prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— opracowywanie ogólnych zestawień wynikowych, wydawnictw i publikacji statystycznych,
— organizowanie i nadzór nad szkoleniem pracowników zatrudnionych w jednostkach sprawozdawczych przy pracach statystycznych,
— udzielanie informacji statystycznych,
— przygotowywanie i organizowanie okresowych narad pracowników podległych organów statystycznych,
— przeprowadzanie inspekcji i kontroli w wydziałach statystyki prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— przesyłanie wniosków do kolegiów orzekających przy prezydiach rad narodowych o ukaranie winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdawczości statystycznej.

2. Oddział koordynacji i opracowań dzieli się na następujące referaty.

1. referat koordynacji — do zakresu którego należą w szczególności sprawy:
— koordynacji planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w wydziale i wydziałach statystyki prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych;
— organizowanie i nadzór nad szkoleniem pracowników zatrudnionych w jednostkach sprawozdawczych przy pracach sprawozdawczych;
— przygotowywanie i organizowanie okresowych narad pracowników podległych organów statystycznych;
— udzielanie informacji statystycznych;
— przeprowadzanie kontroli działalności wydziałów statystyki prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych.

2. referat opracowań — obejmuje w szczególności sprawy:
— opracowywanie ogólnych zestawień wynikowych;
— opracowywanie wydawnictw i publikacji statystycznych.

§ 6.

1. Do zakresu działania oddziału statystyki gospodarczej należą sprawy:
— zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analiza sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej;
— przygotowywanie dla Prezydium WRN zestawień statystycznych umożliwiających dokonanie oceny przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie województwa;
— sporządzanie dla Głównego Urzędu Statystycznego opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego województwa oraz sporządzanie zestawień statystycznych związanych z pracami Głównego Urzędu Statystycznego określonymi przez Prezesa GUS.;
— przeprowadzanie inspekcji w jednostkach sprawozdawczych, z zakresu statystyki gospodarczej;
— przeprowadzanie badań statystycznych zarządzanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i Prezydium WRN;
— przeprowadzanie na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego spisów z dziedziny statystyki gospodarczej;

2. Oddział Statystyki Gospodarczej — dzieli się na następujące referaty i stanowiska pracy:

1) referat statystyki przemysłu i rzemiosła obejmuje w szczególności sprawy wymienione w § 6 punkt 1 w zakresie statystyki przemysłu i rzemiosła,

2) referat statystyki obrotu towarowego i cen — obejmuje w szczególności sprawy wymienione w § 6 punkt 1 w zakresie statystyki obrotu i cen, skupu i zakładów gastronomicznych,

3) referat statystyki rolnictwa i leśnictwa — obejmuje w szczególności sprawy wymienione w § 6 punkt 1 w zakresie statystyki rolnictwa, leśnictwa i kontraktacji,

4) stanowisko pracy do spraw statystyki inwestycji i budownictwa obejmuje w szczególności sprawy wymienione w § 6 punkt 1 w zakresie statystyki inwestycji i budownictwa,

5) stanowisko pracy do spraw statystyki gospodarki komunalnej i mieszkaniowej — obejmuje w szczególności sprawy wymienione w § 6 punkt 1 w zakresie statystyki gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

6) stanowisko pracy do spraw statystyki zatrudnienia i funduszu płac oraz statystyki transportu i łączności — obejmuje w szczególności sprawy wymienione w § 6 punkt 1 w zakresie statystyki zatrudnienia i funduszu płac i statystyki transportu i łączności.

§ 7.

1. Do zakresu działania oddziału statystyki społecznej należą sprawy:

— zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analiza sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki społecznej;
— przygotowywanie dla Prezydium WRN zestawień statystycznych umożliwiających dokonanie oceny przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie województwa;
— sporządzanie dla Głównego Urzędu Statystycznego opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego województwa oraz sporządzanie zestawień statystycznych związanych z pracami Głównego Urzędu Statystycznego określonymi przez Prezesa GUS;
— przeprowadzanie inspekcji i kontroli w jednostkach sprawozdawczych z zakresu statystyki społecznej;
— przeprowadzanie badań statystycznych zarządzonych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w zakresie statystyki społecznej.

2. Oddział Statystyki Społecznej dzieli się na następujące stanowiska pracy:

1) stanowisko pracy do spraw statystyki ludności obejmuje w szczególności sprawy wymienione w § 7 punkt 1 w zakresie statystyki ludności;

2) stanowisko pracy do spraw statystyki oświaty, zdrowotności, pomocy społecznej, kultury i kultury fizycznej obejmuje w szczególności sprawy wymienione w § 7 pkt 1 w zakresie statystyki oświaty, zdrowotności, pomocy społecznej, kultury i kultury fizycznej.

§ 8.

Do zakresu działania oddziału badania budżetów rodzinnych należą czynności określone w instrukcjach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dotyczące prowadzenia badania budżetów rodzinnych w terenowych punktach badania budżetów rodzinnych na terenie województwa.

§ 9.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw ogólnych i budżetowych należą sprawy:
— prowadzenie wojewódzkiego rejestru statystycznego,
— prowadzenie biblioteki fachowej Wydziału,
— prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych w Wydziale i podległych organach statystycznych,
— załatwianie spraw budżetowych Wydziału,
— zaopatrzenie materiałowe Wydziału,
— przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji Wydziału,
— sprawy gospodarcze i administracyjne Wydziału,
— inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału.

§ 10.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol Wydziału Statystyki — „St".

§ 11.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Prezydium WRN.

STATUT

organizacyjny Wydziału Kultury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi

§ 1.

Wydział Kultury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi kieruje sprawami wymienionymi w § 2 niniejszego statutu.

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału Kultury należą sprawy:
— opracowanie planu rozwoju życia kulturalnego na terenie województwa w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami społecznymi i instytucjami gospodarczymi,
— popieranie twórczości artystycznej w dziedzinie literatury, teatru, plastyki, sztuki ludowej i fotografiki.
— popieranie działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,
— prowadzenie spraw dotyczących muzeów, bibliotek, teatrów, instytucji muzycznych, kin i innych instytucji widowiskowych podległych bezpośrednio prezydiom rad narodowych,
— koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej,
— nadzorowanie działalności jednostek podległych Wydziałowi Kultury,
— udzielanie wytycznych i instruktażu organom kultury prezydiów rad narodowych niższego szczebla,
— przygotowywanie wniosków w sprawie nagród artystycznych oraz przyznawania stypendiów twórczych,
— załatwianie spraw bytowych i mieszkaniowych twórców i działaczy kulturalnych oraz spraw lokalowych instytucji kulturalnych.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Kultury stoi Kierownik Wydziału odpowiedzialny za wyniki pracy Wydziału przed Prezydium W.R.N. oraz Ministrem Kultury i Sztuki.
2. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy swego zastępcy.
3. Do zadań Kierownika Wydziału w szczególności należy:
   1) podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania wydziału,

2) zapewnianie realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN w sprawach objętych zakresem działania Wydziału,
3) realizacja zarządzeń i wytycznych Ministra Kultury i Sztuki,
4) zapewnianie należytej organizacji pracy w wydziale,
6) nadzór nad działalnością organów kultury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych.

4. Zastępca Kierownika Wydziału zastępuje kierownika w razie jego nieobecności, koordynuje i nadzoruje pracę komórek organizacyjnych w Wydziale w zakresie zleconym przez Kierownika Wydziału oraz bezpośrednio kieruje jednym z Oddziałów.

5. W sprawach dotyczących ochrony i konserwacji zabytków działa w zastępstwie Kierownika Wydziału — Wojewódzki Konserwator Zabytków.

§ 4.

1. Przy Wydziale Kultury działa Kolegium, jako stały organ doradczy i opiniodawczy Kierownika Wydziału.

2. W skład Kolegium wchodzą Kierownik Wydziału i jego Zastępcy oraz członkowie w liczbie od 6 do 10 powoływani i odwoływani na wniosek Kierownika Wydziału przez Przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej spośród pracowników zajmujących kierownicze stanowiska w Wydziale Kultury i w jednostkach podległych Wydziałowi Kultury.

3. Kolegium rozpatruje zagadnienia węzłowe dla działalności Wydziału Kultury, a w szczególności:
1) zasadnicze założenia polityki kulturalnej oraz zagadnienia dotyczące perspektyw rozwoju poszczególnych dziedzin kultury, kierowanych przez Wydział Kultury;
2) podstawowe zagadnienia dotyczące inwestycji i kapitalnych remontów,
3) sprawozdania z działalności merytorycznej i ekonomicznej jednostek podległych oraz sprawozdania z działalności organów i placówek działających na terenie województwa,
4) Sprawy wymiany kulturalnej z zagranica (rozpatrywanie i opiniowanie wniosków dotyczących wyjazdów za granicę oraz pomoc w organizowaniu pobytu gości zagranicznych np. solistów i zespołów, w organizowaniu wystaw zagranicznych itp.).

4. Wyniki obrad Kolegium ujmowane są w postaci wniosków,

5. Kolegium działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez Kolegium i zatwierdzonego przez Przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 5.

1. Wydział Kultury dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) oddział pracy kulturalno-oświatowej,
2) oddział ogólno-organizacyjny,
3) oddział planowania i budżetu,
4) wojewódzki konserwator zabytków,
5) stanowisko pracy do spraw plastyki i sztuki ludowej.

§ 6.

Do zakresu działania oddziału pracy kulturalno-oświatowej należy nadzorowanie i koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej w zakresie rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, popieranie rozwoju twórczości artystycznej i działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych oraz nadzorowanie i koordynowanie spraw szkolnictwa artystycznego, a w szczególności:
— koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w zakresie: obchodów, rocznic, pokazów przeglądów, konkursów, festiwali,
— organizacja kulturalnego wypoczynku, amatorskiego ruchu artystycznego oraz innych akcji kulturalno oświatowych,
— pomoc w zaopatrywaniu ośrodków pracy kulturalno-oświatowej w materiały repertuarowe, stroje, instrumenty i pomoce naukowe,
— nadzorowanie działalności Wojewódzkiego Ośrodka Instrukcyjno-Metodycznego amatorskiego ruchu artystycznego i działalności domów kultury,
— udzielanie pomocy twórcom ludowym i działaczom kulturalnym oraz występowanie z wnioskami w sprawie ich odznaczania i nagradzania,
— opiniowanie projektów statutów i regulaminów dotyczących organizacji placówek kulturalno-oświatowych oraz statutów stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,
— pomoc w działalności rad narodowych przy domach kultury i zarządach świetlic,
— opracowywanie wniosków w sprawie dotowania placówek i ośrodków pracy kulturalno-oświatowej,
— organizowanie szkolenia dla pracowników organów kultury prezydiów rad narodowych, placówek kulturalno-oświatowych i aktywu społecznego,
— występowanie z wnioskami w sprawach finansowych i inwestycyjnych sieci placówek kulturalno-oświatowych,
— organizowanie życia kulturalno-oświatowego wśród grup narodowościowych,
— załatwianie spraw związanych z działalnością Wydziału Kultury w zakresie szkolnictwa artystycznego:
a) przygotowywanie wniosków w sprawie sieci szkół i placówek oświatowych resortu kultury i sztuki,
b) wizytowanie i instruowanie szkół i ognisk artystycznych oraz analiza wyników nauczania,
c) sprawowanie nadzoru nad całością akcji rekrutacyjnej młodzieży do szkół i ognisk artystycznych,
d) organizowanie i nadzór nad praktykami wakacyjnymi i obozami letnimi dla młodzieży,
e) wnioskowanie w sprawach finansowych, zatrudnienia, zaopatrzenia, stypendiów oraz w sprawach lokalowych jednostek podległych.

§ 7.

Do zakresu działania oddziału ogólno-organizacyjnego należą sprawy ogólnoorganizacyjne, przedsięwzięć rozrywkowych, bibliotek i sprawy pracownicze, a w szczególności:
— opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących organizacji Wydziału Kultury i jednostek podległych,
— prowadzenie spraw przed sądami i komisjami arbitrażowymi i udzielanie porad prawnych,
— załatwianie skarg i zażaleń oraz krytyki i interwencji prasowych, dotyczących działalności Wydziału Kultury i jednostek podległych,
— opracowywanie zbiorczych planów pracy Wydziału Kultury i sprawozdań z ich wykonania,
— załatwianie spraw bytowych i mieszkaniowych twórców i działaczy kulturalnych oraz spraw lokalowych instytucji kulturalno-oświatowych,
— załatwianie spraw związanych z wymianą kulturalną z zagranicą,
— prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych wydziału,
— załatwianie spraw dotyczących działalności teatrów, Państwowego Przedsiębiorstwa Imprez Estradowych, kin i innych instytucji widowiskowych oraz bibliotek i muzeów, podległych bezpośrednio prezydiom rad narodowych. Do zadań tych w szczególności należy:
a) organizowanie nadzoru artystycznego w zakresie opiniowania rocznych planów repertuarowych i usługowych,
b) opiniowanie wniosków do Ministerstwa Kultury i sztuki w sprawie tworzenia, zmiany charakteru działalności oraz likwidacji instytucji kulturalnych,
c) przygotowywanie wniosków w sprawie nagród artystycznych oraz przyznawanie stypendiów twórczych,
d) nadzorowanie działalności Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej,
e) nadzorowanie działalności sieci bibliotek nie państwowych,
— załatwianie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przedsięwzięcia rozrywkowe, nadzorowaniem programowo-artystycznym imprez i koordynacją planów obsługi województwa łódzkiego przez teatry, opery, filharmonie, przedsiębiorstwa imprez artystycznych i rozrywkowych,
— prowadzenie spraw pracowniczych i osobowych,
— załatwianie spraw nienależących do zakresu działania innych komórek organizacyjnych w wydziale.

§ 8.

Do zakresu działania Oddziału planowania i budżetu należą sprawy planowania i budżetu, zatrudnienia i płac, inwestycji i zaopatrzenia, oraz finansów i księgowości, a w szczególności:
— opracowywanie wytycznych do rocznych i wieloletnich planów rozwoju urządzeń kulturalnych,
— opracowywanie wskaźników do rocznych planów na podstawie wytycznych NPG i obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz sporządzanie zestawień zbiorczych w tej dziedzinie,
— uzgadnianie wskaźników planów rocznych z wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz uzyskiwanie w tym zakresie opinii Ministerstwa Kultury i Sztuki.
— prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie usług, zatrudnienia i funduszu płac, akcji socjalnej itp. w oparciu o obowiązujące przepisy,
— analiza ekonomiczna oraz kontrola wykonania planów okresowych w jednostkach podległych Wydziałowi Kultury,
— kontrolowanie prawidłowości zaszeregowania pracowników na podstawie obowiązujących tabel płac (umowy zbiorowe) oraz kontrola prawidłowości stosowania stawek przy wypłatach z bezosobowego funduszu płac,
— planowanie, finansowanie i kontrola akcji socjalnej oraz spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (kontrola przestrzegania przepisów BHP),
— sprawowanie nadzoru nad sprawami związanymi z bezpieczeństwem p. pożarowym w jednostkach podległych Wydziałowi Kultury,
— opracowywanie projektów planów rocznych i wieloletnich w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów,
— dokonywanie zmian w planie inwestycyjnym w ramach ogólnych uprawnień,
— nadzorowanie realizacji robót inwestycyjnych i remontowych,
— opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowych w zakresie ustalonym instrukcją Ministra Kultury i Sztuki,
— opracowywanie planów finansowania robót podejmowanych w czynach społecznych,
— prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej i remontowej w zakresie określonym instrukcją GUS,
— ustalanie wytycznych do planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
— analiza i korekta wniosków do planu zaopatrzenia opracowywanego przez podległe jednostki,
— rozdział kontyngentów materiałowych pomiędzy podległe jednostki,
— kontrola wykonania planu zaopatrzenia, prowadzenie statystyki oraz opracowywanie sprawozdań w tym zakresie,
— opracowywanie zamówień i rozdział urządzeń, maszyn, środków transportu, narzędzi i inwentarza dla podległych jednostek,
— opracowywanie planów zbiorczych dla Ministerstwa Kultury i Sztuki w celu ich zatwierdzenia,
— opracowywanie zbiorczych preliminarzy budżetowych,
— wykonywanie funkcji dysponenta kredytów II stopnia w stosunku do podporządkowanych jednostek budżetowych i przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym,
— obsługa budżetowa wydziału,
— sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu,
— opracowywanie i ustalanie rocznych zadań planowych (rzeczowych i finansowych) dla podległych jednostek,
— nadzorowanie i kontrola gospodarki oraz dyscypliny finansowej w Wydziale i w podległych jednostkach,
— analiza sprawozdań finansowych instytucji dotowanych, podległych jednostek budżetowych i na rozrachunku gospodarczym oraz sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych,
— dokonywanie rewizji dokumentalnych w jednostkach podległych.

§ 9.

Do zakresu działania wojewódzkiego konserwatora zabytków należą sprawy ochrony i konserwacji zabytków, a w szczególności:
— wydawanie orzeczeń o uznaniu za zabytek oraz prowadzenie rejestru zabytków układów urbanistycznych miast i osiedli, obiektów architektury, sztuki plastycznej, ogrodów, parków, stanowisk i wykopalisk archeologicznych itp.,
— prowadzenie ewidencji zabytków i dokumentacji,
— prowadzenie badań naukowych dotyczących zabytków,
— opiniowanie projektów zarządzeń budowlanych, jeżeli wiążą się one z zagadnieniami konserwacji, użytkownictwa, adaptacji i ochrony zabytków,
— podejmowanie wniosków w sprawach lokalizacji nowych inwestycji dla wykorzystania obiektów zabytkowych oraz w sprawach lokalizacji nowych inwestycji w dzielnicach zabytkowych lub w otoczeniu zabytków,
— zatwierdzanie wszelkiej dokumentacji konserwatorskiej (historycznej i technicznej) z punktu widzenia konserwatorskiego o ile jej część nie zostanie zarezerwowana przez władze konserwatorskie II instancji,
— opracowywanie rocznych i wieloletnich planów prac konserwatorskich, które wymagają zatwierdzenia władz konserwatorskich II instancji,
— współdziałanie z właściwymi organami terenowymi przy ustalaniu planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów gospodarczych i inwestycyjnych,
— nadzór ekonomiczny i konserwatorski nad wszelkimi pracami przy obiektach zabytkowych, wykonywanymi zarówno z kredytów inwestycyjnych jak i remontowych,
— sprawowanie nadzoru nad brygadami wykonawczymi remontowo-konserwatorskimi,
— sprawowanie nadzoru nad przedsiębiorstwami zajmującymi się obrotem przedmiotami i dziełami sztuki (antykwariaty i komisy), oraz nad zbiornicami złomu,
— sprawowanie kontroli i opiniowanie wywozu za granicę dzieł i przedmiotów sztuki,
— występowanie do władzy konserwatorskiej II instancji w zagadnieniach szczególnej wagi, dotyczących obiektów zastrzeżonych oraz w sprawach spornych,
— podejmowanie odpowiednich czynności w przypadku zagrożenia stanu trwałości lub wartości zabytku (urbanistyki, architektury, plastyki itp.),
— inicjowanie wydawania publikacji o zabytkach terenu oraz popularyzacji ich znaczenia,
— współpraca z instytucjami, urzędami i placówkami naukowymi oraz społecznymi w zakresie ochrony i konserwacji zabytków przy współdziałaniu w tym zakresie z Wydziałem Architektury i Nadzoru Budowlanego.

§ 10.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw plastyki i sztuki ludowej należą w szczególności sprawy:
— współpraca z instytucjami prowadzącymi upowszechnienie plastyki i sztuki ludowej oraz wnioskowanie o ich dotowanie,
— udzielanie pomocy w załatwianiu spraw bytowych i otaczanie opieką plastyków zawodowych i twórców ludowych w oparciu o współpracę ze związkami twórców i instytucjami pracującymi w dziedzinie sztuki ludowej,
— koordynacja wystaw artystycznych na terenie województwa,
— inicjowanie organizacji wystaw i konkursów w zakresie sztuki ludowej,
— prowadzenie zakupów dzieł twórców zawodowych i dzieł sztuki ludowej,
— organizowanie komisyjnego nadzoru nad:
  a) wydawnictwami okolicznościowymi (plakaty, ulotki, dyplomy, pocztówki itp.),
  b) poziomem produkcji przemysłu drobnego i rzemiosła,
  c) budową pomników, obelisków, tablic pamiątkowych, nagrobków itp., finansowanych z funduszów państwowych lub społecznych,
  d) poziomem elementów plastycznych, ulic i placów (witryny, szyldy, kioski, gabloty, reklamy, neony itp.), oraz wnętrz obiektów użyteczności publicznej,
— prowadzenie archiwum plakatów,
— udzielanie pomocy w osiedlaniu plastyków na terenie województwa,
— udzielanie stypendiów dla plastyków i twórców ludowych,
— współpraca ze związkami i stowarzyszeniami twórców, towarzystwami popierania sztuk pięknych oraz z instytucjami przemysłowo-handlowymi artystycznych przedmiotów użytkowych,
— opieka i pomoc dla ośrodków sztuki ludowej oraz spółdzielczości CPLiA w zakresie produkcji i zbytu wytworów sztuki ludowej i rzemiosła artystycznego,
— obsługa wojewódzkiej Komisji artystycznej do spraw plastyki w zakresie nadzoru artystycznego, cen i zakupu.

§ 11.

W zakresie upowszechnienia czytelnictwa i nadzorowania terenowych bibliotek publicznych, Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej w Łodzi przekazuje się następujące zadania:

a) koordynowanie działalności organizacji społecznych i instytucji kulturalnych prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą oraz koordynowanie działalności bibliotek nie należących do sieci bibliotek publicznych oraz udzielanie pomocy instrukcyjno-metodycznej tym placówkom,

b) nadzorowanie działalności sieci bibliotek publicznych przez:
- — wydawanie wytycznych i instrukcji w sprawach działalności bibliotek publicznych, analizowanie stanu i wyników tej działalności oraz ich potrzeb,
- — opracowywanie wytycznych do projektu planu gospodarczego i preliminarza budżetowego oraz opiniowanie projektów tych planów,
- — czuwanie nad właściwym doborem książek oraz kontrolowanie terenowego zakupu książek,
- — czuwanie nad przydzielaniem bibliotekom odpowiednich lokali oraz urządzeń,
- — wnioskowanie i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych bibliotek powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty),
- — lustracja bibliotek i opracowywanie zaleceń polustracyjnych.

§ 12.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol Wydziału Kultury — „Kl".

§ 13.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

STATUT

Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi

§ 1.

Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki kieruje sprawami wymienionymi w § 2 niniejszego statutu.

§ 2.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki należą sprawy:

1. zabezpieczenie prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonaniem (względnie bezpośredniej realizacji) uchwał i zarządzeń Głównego Komitetu Kultury Fizycznej, Komitetu do Spraw Turystyki, Wojewódzkiej Rady Narodowej, Prezydium WRN, Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej oraz Wojewódzkiego Komitetu Turystyki;
2. stwarzanie dogodnych warunków dla rozwoju wychowania fizycznego, sportu oraz turystyki, jak również współdziałanie w tym zakresie ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i stowarzyszeniami,
3. inicjowanie i organizowanie w zakresie własnym oraz przeprowadzanie zleconych badań w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu oraz turystyki.
4. sprawowanie ogólnego nadzoru nad całokształtem działalności wszystkich stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu oraz turystyki na obszarze województwa.

§ 3.

1. Na czele Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki stoi Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej odpowiedzialny za wyniki pracy Sekretariatu przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, Przewodniczącym Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Przewodniczącym Komitetu do Spraw Turystyki.
2. Przewodniczący WKKF kieruje pracą Sekretariatu przy pomocy 2 zastępców.
3. Zastępcami przewodniczącego WKKF są:
   1. Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, który bezpośrednio kieruje sprawami turystyki.
   2. Zastępca Przewodniczącego WKKF, który koordynuje i nadzoruje działalność komórek organizacyjnych sekretariatu w zakresie zleconym przez przewodniczącego WKKF oraz bezpośrednio kieruje pracą jednego z oddziałów.
4. Do zadań przewodniczącego WKKF w szczególności należy:
   1. podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania sekretariatu.
   2. zapewnienie realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN w sprawach objętych zakresem działania sekretariatu,
   3. realizowanie zarządzeń i wytycznych Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Przewodniczącego Komitetu do Spraw Turystyki oraz uchwał Wojewódzkich Komitetów: Kultury Fizycznej i Turystyki,
   4. zapewnienie należytej organizacji pracy Sekretariatu,
   5. zapewnienie należytego doboru kadr w sekretariacie,
   6. nadzór nad działalnością sekretariatów komitetów kultury fizycznej prezydiów PRN-MRN.

§ 4.

1. Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki dzieli się na następujące oddziały lub równorzędne komórki organizacyjne:
   1. oddział ogólno-organizacyjny,
   2. oddział wychowania fizycznego i sportu,
   3. oddział finansowo-gospodarczy,
   4. stanowisko pracy d/s turystyki,
   5. samodzielny referat urządzeń sportowych.

§ 5.

Do zakresu działania Oddziału Ogólno-Organizacyjnego należą w szczególności sprawy:
- — obsługi organizacyjnej WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki,

Prezydium i Przewodniczącego WKKF i jego zastępców oraz Prezydium i Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Turystyki a w szczególności:
- — opracowywanie planów narad i posiedzeń oraz zestawianie zbiorczych planów pracy,
- — organizowanie narad oraz posiedzeń WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki i ich protokółowanie,
- — ewidencja uchwał WKKF i zarządzeń oraz kontrola ich wykonania,
- — załatwianie spraw wynikających ze stosunku WKKF do innych organów administracji państwowej oraz instytucji,
- — prowadzenie ewidencji członków WKKF oraz spraw z tym związanych,

Obsługi prawnej WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, a w szczególności:
- — ewidencja aktów prawnych,
- — wydawanie opinii prawnych, w tym opiniowanie statutów stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu oraz wszelkich innych aktów o charakterze organizacyjno-strukturalnym dotyczących tych organizacji,

Obsługi prasowej WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, a w szczególności:
- — zbieranie aktualnych informacji prasowych o pracy WKKF, Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, ich aparatu wykonawczego, terenowych KKF oraz stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu,
- — redagowanie komunikatów dla prasy, radia i filmu,
- — organizowanie konferencji prasowych,
- — prowadzenie zszywek prasy oraz archiwum fotografii sportowej,
- — załatwianie skarg i zażaleń kierowanych do Przewodniczącego WKKF i Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, prowadzenie kancelarii ogólnej WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki,
- — związane z nadawaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych,
- — opracowywanie projektów planów etatów sekretariatu WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, opiniowanie etatów dla Sekretariatów podległych KKF, opiniowanie projektów norm i planów etatów w stowarzyszeniach wychowania fizycznego i sportu,
- — współpraca z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, a w szczególności przedstawianie wniosków w zakresie:
- — organizacji i etatów sekretariatu WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki oraz sekretariatów — podległych KKF,
- — przyjmowania, zwalniania i zaszeregowania pracowników sekretariatu i pracowników będących w nomenklaturze WKKF,

— opracowywania planów urlopów pracowników sekretariatów oraz koordynowania urlopów pracowników sekretariatów komitetów kultury fizycznej prezydiów PRN—MRN.,
— organizacji, koordynacji kontroli prac sprawozdawczo-statystycznych prowadzonych przez WKKF, sekretariaty komitetów kultury fizycznej prezydiów PRN — MRN oraz stowarzyszenia wychowania fizycznego i sportu,
— zbierania, zestawiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych dotyczących kultury fizycznej, w tym zbiorczych zestawień rekordów oraz ważniejszych osiągnięć sportowych województwa,
— przygotowywania do publikacji danych dotyczących rozwoju kultury fizycznej,
— koordynacji wyjazdu w teren pracowników sekretariatu.
— przeprowadzania inspekcji w ramach zadań zleconych przez Przewodniczącego WKKF,
— prowadzenia wewnętrznego rejestru i dokumentacji dotyczącej stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu,

§ 6.

Do zakresu działania oddziału wychowania fizycznego i sportu należą w szczególności sprawy:

— inicjowania i organizowania w zakresie własnym oraz przeprowadzania zleconych badań w dziedzinie wychowania fizycznego,
— współpraca z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji obowiązkowych i dobrowolnych zajęć wychowania fizycznego i sportu dla młodzieży szkolnej,
— sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym we wszystkich typach szkół na terenie województwa i przedstawiania wniosków w tym zakresie,
— przedstawiania wniosków dotyczących stopnia wykorzystania szkolnych obiektów sportowych, udostępniania szkołom innych urządzeń sportowych, produkcji i dystrybucji sprzętu sportowego oraz innych pomocy naukowych dla potrzeb wychowania fizycznego w szkołach,
— opiniowania kalendarzy sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi władzami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania wychowania fizycznego wśród młodzieży szkolnej,
— opracowywania analiz, ocen oraz sprawozdań dotyczących stanu wychowania fizycznego w szkołach,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania wychowania fizycznego w zakładach pracy, w gromadach osiedlach itp.,
— opracowywania wytycznych dotyczących form i metod pracy w zakresie powszechnego wychowania fizycznego, jak również kalendarza imprez masowych, regulaminów, zlotów itp.,
— prowadzenia prac związanych z młodzieżową i państwową odznaką sprawności fizycznej oraz stwarzania dogodnych warunków ich realizacji,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie propagandy powszechnego wychowania fizycznego i sportu,
— analizy dochodów i wydatków stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu oraz opracowywania uwag i wniosków w tym zakresie,
— opiniowania wniosków stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu w sprawie wysokości dotacji wyrównawczych,
— współpraca ze stowarzyszeniami wychowania fizycznego i sportu w zakresie koordynacji ich działalności organizacyjnej i wyszkoleniowo-sportowej,
— współpraca z Wydziałem Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Wojewódzką Poradnią Sportowo-Lekarską i Przychodnią Międzyszkolną w zakresie opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych, jak również przedstawianie wniosków w tym zakresie,
— kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— opracowywania w zakresie swego działania wytycznych dotyczących działalności terenowych komitetów kultury fizycznej oraz stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu,
— sprawowania nadzoru nad międzynarodowymi, a w szczególności przygranicznymi kontaktami sportowymi i przestrzeganie obowiązujących w tym zakresie przepisów,
— badania rozwoju powszechnego wychowania fizycznego oraz sportu, jak również sporządzanie odpowiednich ocen i analiz oraz przedstawianie na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa, koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego i sportu,
— organizowania szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb wychowania fizycznego oraz koordynowanie polityki w tym zakresie,
— realizowania i przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie szkolenia kadr dla potrzeb wychowania fizycznego i sportu,
— zarządzania wojewódzkim ośrodkiem wychowania fizycznego,
— prowadzenia biblioteki WKKF oraz wypożyczalni filmów sportowych,
— nadzoru nad całokształtem działalności wszystkich stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu na obszarze województwa,
— nadzoru nad młodzieżowymi szkołami sportowymi,
— opracowywania planów kontroli WKKF nad działalnością terenowych KKF oraz stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu,
— organizacji i przeprowadzania kontroli całokształtu działalności stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu, a w szczególności:
— realizacji uchwał i zarządzeń GKKF i WKKF,
— przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie organizacji etatów i płac,
— wykorzystania urządzeń sportowych,
— realizacji obowiązujących przepisów w zakresie pracy wyszkoleniowo-sportowej oraz kontroli lekarskiej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem,
— organizacji i przeprowadzania kontroli całokształtu działalności terenowych KKF w świetle uchwał i zarządzeń WKKF oraz bieżących ich zadań,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych WKKF oraz kontroli ich wykonania,

§ 7.

Do zakresu działania oddziału finansowo-gospodarczego należą w szczególności sprawy:

— opracowywania preliminarzy budżetowych,
— opracowywania kwartalnych planów wydatków oraz wniosków o otwarcie kredytów,
— czuwania nad prawidłową realizacją preliminarza budżetowego,
— prowadzenia rachunkowości budżetowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
— dokonywania okresowych analiz wykonania budżetów,
— przestrzegania obowiązujących przepisów finansowych. jak również sporządzania w odpowiednich terminach sprawozdań finansowych,
obsługi finansowej WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki,
— udzielania instruktażu i pomocy terenowym KKF w zakresie opracowywania i realizacji ich preliminarzy budżetowych,
— nadzoru nad całokształtem gospodarki finansowej i materiałowej w stowarzyszeniach wychowania fizycznego i sportu (przeprowadzanie inspekcji w zakresie planowania i wykonywania preliminarza dochodów i wydatków dokonywania rewizji dokumentalnej, kontrola gospodarki kredytami itp.),
— obsługi administracyjno-gospodarczej WKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, a w szczególności:
— gospodarka inwentarzem KKF oraz Wojewódzkiego Komitetu Turystyki,
— zaopatrzenie WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki w materiały biurowe i gospodarcze,
— inwentaryzacja środków materiałowych i prowadzenie kartoteki materiałowej oraz ksiąg inwentarzowych.

§ 8.

Do zakresu działania samodzielnego stanowiska pracy do spraw turystyki w szczególności należą sprawy:

— opracowywania dla potrzeb Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz jej Prezydium wniosków i materiałów dotyczących turystyki i krajoznawstwa,

— planowania rozwoju turystyki w skali wojewódzkiej i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania,
— inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i środków działania terenowych organów administracji państwowej, instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, inwestycji, recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy i kursowego szkolenia turystycznego,
— współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— opiniowania i inicjowania lokalnych planów produkcji i zaopatrzenia rynku w sprzęt turystyczny,
— opiniowania ustalanych przez Wojewódzką Komisję Cen sprzętu i usług turystycznych,
— inicjowania, popierania i koordynowania działalności naukowo-badawczej w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa na terenie województwa,
— sprawy związane z realizacją konwencji turystycznej,
— opracowywania i przygotowywania materiałów z zakresu turystyki i krajoznawstwa na posiedzenia Woj. Komitetu Kultury Fizycznej i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki.

§ 9.

Do zakresu działania Samodzielnego referatu urządzeń sportowych w szczególności należą sprawy:
— opracowywania wytycznych i instrukcji w zakresie:
— sporządzania projektów planów inwestycyjnych,
— realizacji planów wykonawstwa inwestycyjnego i kapitalnych remontów,
— konserwacji i eksploatacji urządzeń sportowych,
— zaopatrzenia inwestycyjnego,
— sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— kontroli przestrzegania wydanych wytycznych i instrukcji,
— opracowywania wojewódzkich planów inwestycyjnych i planów kapitalnych remontów,
— przedstawiania wniosków w zakresie podziału środków „Totalizatora Sportowego",
— sprawowania nadzoru nad realizacją inwestycji planu terenowego oraz planu kapitalnych remontów,
— sprawowania nadzoru nad właściwym zabezpieczeniem w dokumentację projektowo-kosztorysową inwestycji planu wojewódzkiego,
— sprawy związane z zabezpieczeniem inwestycji planu wojewódzkiego w dokumentację prawną,
— sprawowania nadzoru nad całokształtem działalności jednostek inwestycji w zakresie urządzeń sportowych,
— zabezpieczenia zaopatrzenia inwestycyjnego,
— prowadzenia sprawozdawczości inwestycyjnej i sprawozdawczości z kapitalnych remontów,
— sporządzania planów pokryć finansowych i aktualizacji tych planów,
— zalecenia opracowywania dokumentacji technicznej inwestycji terenowych,
— sprawowania funkcji inwestora bezpośredniego w zakresie specjalnych inwestycji sportowych,
— współpracy z Wydziałem Architektury i Nadzoru Budowlanego wraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami wychowania fizycznego i sportu zainteresowanymi budownictwem urządzeń sportowych,
— konsultacji i poradnictwa w dziedzinie budownictwa urządzeń sportowych,
— analizy i sporządzania ocen założeń projektowych i dokumentacji projektowo-kosztorysowej wpływającej do WKKF.,
— prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych oraz ich metryk,
— czuwania nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów w zakresie urządzeń sportowych (dotyczących właściwej eksploatacji obiektów sportowych, przestrzegania dyscypliny inwestycyjnej itp.),
— inicjowania i popierania budownictwa urządzeń sportowych siłami społecznymi,
— analizy stanu zaopatrzenia województwa w artykuły sportowe oraz przedstawianie wniosków w tym zakresie:
— inicjowania produkcji i utrzymania kontaktów z przemysłem terenowym, spółdzielczością i rzemiosłem w zakresie produkcji,
— administrowania obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom wychowania fizycznego i sportu lub innym instytucjom.

§ 10.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się dla Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki Prezydium W.R.N. symbol — KFT.

§ 11.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.



Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej będzie wysyłany po wpłaceniu prenumeraty z góry na rachunek Wydz. Ogólno-Gospodarczego P. W. R. N. w Łodzi, konto Nr 908-95/1-594 Dział 5, Rozdz. 17, w IV Oddz. Miejskim Narodowego Banku Polskiego w Łodzi, Al. Kościuszki Nr 14

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika wnosić należy w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Adres Administracji: Adres Redakcji: **Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi ul. Ogrodowa 15. Tel. 254-50, wewn. 239**

Prenumerata wynosi:
a) roczna ze skorowidzem — 18 zł
b) półroczna bez skorowidza — 10 zł

Cena zł 5,10

Rachunków za prenumeratę nie wystawia się.

Cena pojedynczego egz. do 4 stron wynosi 90 gr. Przy większej ilości stron o 30 gr więcej od każdej drukowanej strony. Ogłoszenia zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Rękopis przyjęto dn. 24. VI. 1959 r. Druk ukończono dn. 23. VII. 59 r. Pap druk. VII kl. 70 g A4. Zakł. Typ., w Łodzi Nr 782. 7. 59 r. — 1400 egz S-5

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem